

Số: /QĐ-SNN&PTNT

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực  
Nông nghiệp, Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền  
giải quyết của UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa**

### **GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT THANH HÓA**

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;*

*Căn cứ Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 07/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Nông nghiệp, Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa;*

*Căn cứ Quyết định số 1274/QĐ-UBND ngày 18/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung/bãi bỏ lĩnh vực Nông nghiệp, Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp, Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa (Có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** UBND các huyện, thị xã, thành phố, UBND xã, phường, thị trấn và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

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

Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chánh Văn phòng Sở; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 3 QĐ;
- VP UBND tỉnh (bản điện tử);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Cao Văn Cường**

**Phụ lục 1****QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN/UBND CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN&PTNT ngày tháng năm 2023 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT Thanh Hóa)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (Ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
<b>I</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN</b>				
<b>1</b>	<b>Các thủ tục:</b> - Hỗ trợ hạ tầng khu trang trại chăn nuôi tập trung (1.010800); - Hỗ trợ hạ tầng vùng sản xuất cây ăn quả tập trung (1.010840); - Hỗ trợ đào tạo, tập huấn, chuyển giao kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung (1.010841); - Hỗ trợ kinh phí hợp đồng thuê hướng dẫn kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung (1.010842); - Hỗ trợ làm đường lâm nghiệp vùng trồng rừng sản xuất tập trung (1.010843).				
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ sơ điện tử, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	1,0 ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ.	
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp huyện giao phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế chủ trì thẩm định hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp huyện	1,0 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế chủ trì phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định cho Chủ tịch UBND cấp huyện. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, dự thảo văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan	3,0 ngày	Kết quả thẩm định, danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	
Bước 4	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách thực hiện	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế; Ủy ban nhân dân cấp xã	05 ngày	Thông báo niêm yết công khai và biên bản kết thúc niêm yết công	

	việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã	nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách		khai	
Bước 5	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ nếu không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách. Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do.	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế; các phòng, ban, đơn vị liên quan	02 ngày	Dự thảo Quyết định hỗ trợ hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	
Bước 6	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký duyệt văn bản	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	1,0 ngày	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	
Bước 8	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu trả kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		Không vượt quá thời gian

					quy định
<b>II</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ</b>				
<b>1</b>	<b>Các thủ tục:</b> - Hỗ trợ sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh (1.010848); - Hỗ trợ trồng rừng sản xuất bằng cây giống nuôi cấy mô (1.010849); - Hỗ trợ thâm canh rừng trồng luồng, nứa, vầu (1.010851); - Hỗ trợ cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (1.010852); - Hỗ trợ ứng dụng công nghệ vật liệu mới trong đóng mới hầm bảo quản sản phẩm khai thác thủy sản cho các tàu cá đánh bắt, hậu cần đánh bắt vùng khơi (1.010854); - Hỗ trợ chi phí mua cây giống cây ăn quả (1.010855); - Hỗ trợ khi ngừng hoạt động hoặc di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi, trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (1.010856); - Hỗ trợ kinh phí nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án sản xuất nông nghiệp quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao hoặc theo hướng công nghệ cao (3.000234).				
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Cán bộ được phân công rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, dự thảo văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	Dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc dự thảo văn bản thông báo	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hoặc văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ hoặc trả lại hồ sơ.	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày	Văn bản trình Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc văn bản thông báo	
Bước 5	Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp xã	Cán bộ xử lý hồ sơ; Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ	

	kèm hồ sơ tại Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện				
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã, chuyển Chủ tịch UBND cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ	
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp huyện giao phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế chủ trì thẩm định hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 8	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế chủ trì phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định cho Chủ tịch UBND cấp huyện. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, dự thảo văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan	03 ngày	Kết quả thẩm định, danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách	05 ngày	Thông báo niêm yết công khai và biên bản kết thúc niêm yết công khai	
Bước 10	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ nếu không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách. Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế; các phòng, ban, đơn vị liên quan	02 ngày	Dự thảo Quyết định hỗ trợ hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	

	kiện hỗ trợ, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do.				
Bước 11	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký duyệt văn bản	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	
Bước 12	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản	Văn thư	0,5 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 13	Cán bộ xử lý hồ sơ nhận kết quả tại UBND cấp huyện, vào sổ theo dõi, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 14	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày	Phiếu trả kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		Không vượt quá thời gian quy định
<b>2</b>	<b>Thủ tục: Hỗ trợ mua thiết bị giám sát hành trình và phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình cho chủ tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15m trở lên trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (1.010857)</b>				
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Cán bộ được phân công rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, dự thảo văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	Dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc dự thảo văn bản thông báo	

Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hoặc văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ hoặc trả lại hồ sơ.	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày	Văn bản trình Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc văn bản thông báo	
Bước 5	Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp xã kèm hồ sơ tại Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Cán bộ xử lý hồ sơ; Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ	
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã, chuyển Chủ tịch UBND cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ	
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp huyện giao Tổ công tác tổ chức thẩm định hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 8	Tổ công tác thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định cho Chủ tịch UBND cấp huyện. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do để Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.	Tổ công tác gồm: phòng Nông nghiệp và PTNT (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có tàu cá trên 15m, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện	03 ngày	Kết quả thẩm định, danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	
Bước 9	Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách chủ tàu cá đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách	05 ngày	Thông báo niêm yết công khai và biên bản kết thúc niêm yết công khai	
Bước 10	Tổ công tác báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ nếu không có có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách chủ tàu cá đủ điều kiện được hưởng chính sách. Trường hợp kết thúc thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách chủ tàu cá đủ điều kiện được hưởng chính sách, Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế; các phòng, ban, đơn vị liên quan	02 ngày	Dự thảo Quyết định hỗ trợ hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	



	hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do để Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.				
Bước 11	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký duyệt văn bản	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	02 ngày	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	
Bước 12	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản	Văn thư	0,5 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 13	Cán bộ xử lý hồ sơ nhận kết quả tại UBND cấp huyện, vào sổ theo dõi, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 14	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày	Phiếu trả kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		Không vượt quá thời gian quy định

## Phụ lục 2

# QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN&PTNT ngày tháng năm 2023 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT Thanh Hóa)

TT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (Ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
<b>I</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ</b>				
<b>1</b>	<b>Thủ tục:</b> <b>- Hỗ trợ quảng bá, tuyên truyền, xây dựng thương hiệu; chi phí thiết kế, mua bao bì, nhãn mác hàng hóa cho các sản phẩm OCOP (3.000232);</b> <b>- Hỗ trợ cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP (3.000233);</b>				
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Cán bộ được phân công rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, dự thảo văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	Dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc dự thảo văn bản thông báo	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hoặc văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ.	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày	Văn bản trình Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc văn bản thông báo	
Bước 5	Cán bộ xử lý hồ sơ chuyển Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp xã kèm hồ sơ tại Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Cán bộ xử lý hồ sơ; Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ	
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã, chuyển Chủ tịch UBND cấp huyện	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ	

Bước 7	Chủ tịch UBND cấp huyện giao phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế chủ trì thẩm định hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 8	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế chủ trì phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định cho Chủ tịch UBND cấp huyện. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, dự thảo văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan	03 ngày	Kết quả thẩm định, danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	
Bước 9	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách	05 ngày	Thông báo niêm yết công khai và biên bản kết thúc niêm yết công khai	
Bước 10	Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ nếu không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách. Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, Phòng Nông nghiệp và PTNT/phòng Kinh tế phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do.	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/phòng Kinh tế; các phòng, ban, đơn vị liên quan	02 ngày	Dự thảo Quyết định hỗ trợ hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	
Bước 11	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký duyệt văn bản	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ	

Bước 12	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản	Văn thư	0,5 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 13	Cán bộ xử lý hồ sơ nhận kết quả tại UBND cấp huyện, vào sổ theo dõi, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 14	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày	Phiếu trả kết quả TTHC	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		Không vượt quá thời gian quy định