ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1418 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 10 tháng 6 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành về hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024-2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 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 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;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Văn bản số 1684/SNN-TCCB ngày 30/5/2024 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 751/SKHCN-TĐC ngày 24/5/2024 về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 03 (ba) thủ tục hành chính mới ban hành về hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024-2025, bao gồm:

- 01 (một) thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội.

- 02 (hai) thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CBTH tỉnh;
- Các Sở: NN&PTNT, KH&CN, LĐTB&XH;
- Lưu: VT, NC4.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Lĩnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC VỀ HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT THUỘC CÁC CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH GIAI ĐOẠN 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6 /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Danh mục TTHC	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	**Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh mới ban hành (01 TTHC)**					
1	Thẩm định, phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024 - 2025 *(Đối với dự án, kế hoạch liên kết thực hiện trên địa bàn 02 huyện, thành phố, thị xã trở lên hoặc dự án, kế hoạch liên kết do cơ quan cấp tỉnh được bố trí vốn)*	QT.NQ-PTNT.05	17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn	Không	- Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; - Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ về quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia; - Nghị định số 38/2023/NĐ-CP ngày 24/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ quy định cơ chế, quản lý tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia. - Nghị quyết số 122/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định nội dung, mức hỗ trợ, mức chi ngân sách Nhà nước, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí

						lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án, phát triển sản xuất thuộc các Chương trình MTQG trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh
B	**Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện mới ban hành (02 TTHC)**					
1	Thẩm định, phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024 - 2025 *(Đối với dự án, kế hoạch liên kết thực hiện trên địa bàn 01 huyện, thành phố, thị xã)*	QT.NQ-PTNT.H.05	17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn	Không	- Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; - Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ về quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; - Nghị định số 38/2023/NĐ-CP ngày 24/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ quy định cơ chế, quản lý tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia. - Nghị quyết số 122/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định nội dung, mức hỗ trợ, mức chi ngân sách Nhà nước, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án, phát triển sản xuất thuộc các Chương trình MTQG trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh
2	Thẩm định, phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024 - 2025	QT.NQ-PTNT.H.06				- Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ về quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; - Nghị định số 38/2023/NĐ-CP ngày 24/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ

			15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (bao gồm thời gian tiếp nhận, xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã)	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvu cong.hatinh.g ov.vn	Không	quy định cơ chế, quản lý tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia. - Quyết định số 1719/QĐ-TTg ngày 14/10/2021 Phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn 1: từ năm 2021-2025. - Quyết định số 90/QĐ-TTg ngày 18/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025; - Thông tư số 04/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/7/2022 Hướng dẫn thực hiện hỗ trợ phát triển sản xuất trong lĩnh vực Nông nghiệp thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025 - Thông tư số 09/2022/TT-BLĐTBXH ngày 25/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số nội dung thực hiện đa dạng hóa, sinh kế, phát triển mô hình giảm nghèo và hỗ trợ người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025 - Nghị quyết số 122/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định nội dung, mức hỗ trợ, mức chi ngân sách Nhà nước, mẫu hồ sơ, trình tự, thủ tục, tiêu chí lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án, phát triển sản xuất thuộc các Chương trình MTQG trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. QUY TRÌNH TTHC CẤP TỈNH

1. Thẩm định, phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024 - 2025 ***(Đối với dự án, kế hoạch liên kết thực hiện trên địa bàn 02 huyện, thành phố, thị xã trở lên hoặc dự án, kế hoạch liên kết do cơ quan cấp tỉnh được bố trí vốn)***

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.NQ-PTNT.05**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	Thực hiện theo Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ (sửa đổi bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 38/2023/NĐ-CP) quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, cụ thể: - Dự án, kế hoạch liên kết phải xác định được kết quả về chỉ số tạo việc làm, mức tăng thu nhập, đóng góp phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương theo kế hoạch năm và thời điểm kết thúc dự án. - Đơn vị chủ trì liên kết và các đối tượng liên kết phải có hợp đồng hoặc biên bản hợp tác về đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật, cung ứng vật tư, dịch vụ đầu vào, tổ chức sản xuất, thu hoạch, sơ chế, chế biến, thu mua, tiêu thụ sản phẩm. - Đảm bảo tỷ lệ tham gia của người dân thuộc đối tượng đầu tư của chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ (Các dự án, mô hình hỗ trợ phát triển sản xuất phải đảm bảo tối thiểu 50% người dân tham gia là đối tượng hỗ trợ của các chương trình mục tiêu quốc gia, trong đó ưu tiên nguồn lực thực hiện dự án, mô hình có trên 70% người dân tham gia là đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo) và quy định của cơ quan có thẩm quyền tại địa phương.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 2A, đường Nguyễn Chí Thanh, Thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) - Qua Dịch vụ bưu chính công ích - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn, cụ thể: - Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn Chương trình nông thôn mới; hỗ trợ phát triển sản xuất trong lĩnh vực Nông nghiệp thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững và Chương trình phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	

	- Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn đa dạng hóa sinh kế, phát triển mô hình giảm nghèo thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững: Nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
2.3.1	***Đối với dự án, kế hoạch liên kết trong sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp***		
-	Đơn đề nghị của chủ trì liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.05.01)	x	
-	Dự án liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.05.02) hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.0.5.03)	x	
-	Bản thoả thuận cử đơn vị chủ trì liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau (theo mẫu BM.NQ-PTNT.05.04)	x	
-	Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo mẫu BM.NQ-PTNT.05.05)		x
-	Hợp đồng liên kết		x
2.3.2	***Đối với dự án, kế hoạch liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp***		
-	Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.05.06);	x	
-	Dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.05.07);	x	
-	Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết (theo mẫu số BM.NQ-PTNT.05.08) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Quyết định thành lập (được chứng thực);		x
-	Hồ sơ năng lực của đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu B1.3 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BYT ngày 22/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn triển khai nội dung Đầu tư, hỗ trợ phát triển vùng trồng dược liệu quý thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào		x

	dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025).		
-	Bản sao giấy chứng nhận (được chứng thực), hoặc cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.		x
-	Hợp đồng liên kết giữa đơn vị chủ trì liên kết và đại diện các đối tượng tham gia liên kết	x	
-	Văn bản, tài liệu khác (nếu có)		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** - Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn Chương trình nông thôn mới; hỗ trợ phát triển sản xuất trong lĩnh vực Nông nghiệp thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững và Chương trình phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn đa dạng hóa sinh kế, phát triển mô hình giảm nghèo thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh, Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành được uỷ quyền. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Các sở, ban, ngành có liên quan.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** - Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết;		

	- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cơ quan/tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về cho phòng (hoặc chi cục) chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xử lý, cụ thể: *- Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn Chương trình nông thôn mới; hỗ trợ phát triển sản xuất trong lĩnh vực nông nghiệp thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững và Chương trình phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi:* Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. *- Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn đa dạng hóa sinh kế, phát triển mô hình giảm nghèo thuộc Chương trình*	Cán bộ TN&TKQ/ Dịch vụ Bưu chính công ích; Văn thư	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

	giảm nghèo bền vững: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.			
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu Sở ban hành Văn bản đề nghị các cơ quan liên quan cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định. - Trường hợp không đủ điều kiện: Tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo bước B11	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng (chi cục) chuyên môn; Lãnh đạo Sở; Văn thư	1,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản đề nghị các cơ quan liên quan cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Sau khi có Văn bản cử thành viên tham gia Hội đồng thẩm định của các cơ quan liên quan: Tham mưu Sở ban hành Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định kèm dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng (chi cục) chuyên môn; Lãnh đạo Sở; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định kèm dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.
B6	UBND tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.
B7	Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan và tổ chức họp Hội đồng thẩm định.	Hội đồng thẩm định theo Quyết định của UBND tỉnh	02 ngày	Mẫu 05; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.
B8	- Căn cứ kết quả thẩm định: + Trường hợp đạt các tiêu chí thì dự thảo Báo cáo thẩm định kèm Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết trình Lãnh đạo phòng (chi cục) chuyên môn xem xét ký nháy. + Trường hợp không đạt các tiêu chí thì dự thảo Văn bản không đủ điều kiện trình phê duyệt (nêu rõ lý	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết của UBND tỉnh hoặc Dự thảo Văn bản thông báo

	do) trình Lãnh đạo phòng (chi cục) chuyên môn xem xét ký nháy.			không đủ điều kiện trình phê duyệt.
B9	Lãnh đạo Phòng (hoặc Chi cục) chuyên môn xem xét, ký nháy văn bản tại B6	Lãnh đạo phòng (chi cục) chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết của UBND tỉnh hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện trình phê duyệt đã được ký nháy.
B10	Xem xét, ký duyệt văn bản tại B7	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo kết quả thẩm định đã ký duyệt kèm dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện trình phê duyệt
B11	Phát hành văn bản: - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). Hồ sơ trình bao gồm: Báo cáo thẩm định kèm Biên bản họp Hội đồng thẩm định, dự thảo Quyết định phê duyệt và hồ sơ kèm theo. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo không đủ điều kiện trình phê duyệt kèm theo hồ sơ sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả, chuyển B11.	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Báo cáo thẩm định kèm biên bản họp Hội đồng thẩm định; dự thảo Quyết định phê duyệt. - Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt kèm theo hồ sơ.
B12	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc uỷ quyền cho Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ngành chuyên môn quyết định phê duyệt dự án. Chuyển kết quả về Sở NN&PTNT/Sở LĐTB&XH qua Trung tâm Phục vụ hành chính	UBND tỉnh/Sở, ngành được uỷ quyền	07 ngày	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.

	công tỉnh đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.			
B13	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06; Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx		
	BM.NQ-PTNT.05.01	Đơn đề nghị của chủ trì liên kết BM.NQ-PTNT.05.01.docx		

	BM.NQ-PTNT.05.02	Dự án liên kết BM.NQ-PTNT.05.02.docx
	BM.NQ-PTNT.05.03	Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết BM.NQ-PTNT.05.03.docx
	BM.NQ-PTNT.05.04	Bản thoả thuận cử đơn vị chủ trì liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau BM.NQ-PTNT.05.04.docx
	BM.NQ-PTNT.05.05	Cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường BM.NQ-PTNT.05.05.docx
	BM.NQ-PTNT.05.06	Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch liên kết BM.NQ-PTNT.05.06.docx
	BM.NQ-PTNT.05.07	Dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết BM.NQ-PTNT.05.07.docx
	BM.NQ-PTNT.05.08	Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kế BM.NQ-PTNT.05.08.docx
4	**HỒ SƠ LƯU:**	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở NN&PTNT hoặc Sở LĐTB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	

-	Văn bản đề nghị các cơ quan liên quan cử người tham gia Hội đồng thẩm định;
-	Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định;
-	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;
-	Biên bản họp Hội đồng thẩm định;
-	Báo cáo thẩm định;
-	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/Văn bản thông báo không đủ điều kiện trình phê duyệt/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

II. QUY TRÌNH TTHC CẤP HUYỆN

1. Thẩm định, phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024 - 2025 *(Đối với dự án, kế hoạch liên kết thực hiện trên địa bàn 01 huyện, thành phố, thị xã)*

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.NQ-PTNT.H.05**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	Thực hiện theo Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ (sửa đổi bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 38/2023/NĐ-CP) quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, cụ thể: - Dự án, kế hoạch liên kết phải xác định được kết quả về chỉ số tạo việc làm, mức tăng thu nhập, đóng góp phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương theo kế hoạch năm và thời điểm kết thúc dự án. - Đơn vị chủ trì liên kết và các đối tượng liên kết phải có hợp đồng hoặc biên bản hợp tác về đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật, cung ứng vật tư, dịch vụ đầu vào, tổ chức sản xuất, thu hoạch, sơ chế, chế biến, thu mua, tiêu thụ sản phẩm. - Đảm bảo tỷ lệ tham gia của người dân thuộc đối tượng đầu tư của chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ (Các dự án, mô hình hỗ trợ phát triển sản xuất phải đảm bảo tối thiểu 50% người dân tham gia là đối tượng hỗ trợ của các chương trình mục tiêu quốc gia, trong đó ưu tiên nguồn lực thực hiện dự án, mô hình có trên 70% người dân tham gia là đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo) và quy định của cơ quan có thẩm quyền tại địa phương.	

2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện - Qua Dịch vụ bưu chính công ích - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn, cụ thể: - Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn Chương trình nông thôn mới; hỗ trợ phát triển sản xuất trong lĩnh vực Nông nghiệp thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững và Chương trình phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế); - Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn đa dạng hóa sinh kế, phát triển mô hình giảm nghèo thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững: Nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
2.3.1	***Đối với dự án, kế hoạch liên kết trong sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp***		
-	Đơn đề nghị của chủ trì liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.05.01)	x	
-	Dự án liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.05.02) hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.05.03)	x	
-	Bản thoả thuận cử đơn vị chủ trì liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau theo mẫu (theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.05.04)	x	
-	Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.05.05);		x
-	Hợp đồng liên kết		x
2.3.2	***Đối với dự án, kế hoạch liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp***		
-	Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.05.06);	x	

-	Dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.05.07)	x	
-	Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết (theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.05.08) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Quyết định thành lập (được chứng thực);		x
-	Hồ sơ năng lực của đơn vị chủ trì liên kết (theo Mẫu B1.3 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2022/TT-BYT ngày 22/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn triển khai nội dung Đầu tư, hỗ trợ phát triển vùng trồng dược liệu quý thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025).		x
-	Bản sao giấy chứng nhận (được chứng thực), hoặc cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ.		x
-	Hợp đồng liên kết giữa đơn vị chủ trì liên kết và đại diện các đối tượng tham gia liên kết		x
-	Văn bản, tài liệu khác (nếu có)		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn Chương trình nông thôn mới; hỗ trợ phát triển sản xuất trong lĩnh vực nông nghiệp thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững và Chương trình phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế);		

	- Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn đa dạng hóa sinh kế, phát triển mô hình giảm nghèo thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững: Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội; **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp huyện/Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Thủ trưởng phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện. **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Phòng Tài chính - Kế hoạch, các phòng, đơn vị chuyên môn cấp huyện có liên quan; UBND xã nơi có dự án, kế hoạch liên kết.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** - Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết; - Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/Văn bản thông báo không đủ điều kiện trình phê duyệt/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

B2	Chuyển hồ sơ về cho phòng chuyên môn xử lý, cụ thể: *- Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn Chương trình nông thôn mới; hỗ trợ phát triển sản xuất trong lĩnh vực nông nghiệp thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững và Chương trình phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi:* Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế). *- Đối với các dự án, kế hoạch liên kết sử dụng nguồn vốn đa dạng hóa sinh kế, phát triển mô hình giảm nghèo thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững*: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.	Công chức TN&TKQ / dịch vụ Bưu chính công ích/ Văn thư	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, tham mưu UBND cấp huyện thành lập Hội đồng thẩm định và bộ phận giúp việc cho Hội đồng; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển Trung tâm HCC cấp huyện theo bước B10.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo UBND cấp huyện	4,5 ngày	Mẫu 05; 06; Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định và bộ phận giúp việc cho Hội đồng; Quyết định thành lập hội đồng thẩm định và bộ phận giúp việc cho Hội đồng; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan và tổ chức họp Hội đồng thẩm định.	Hội đồng thẩm định theo Quyết định thành lập	03 ngày	Mẫu 05; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.

B6	- Căn cứ kết quả thẩm định: + Trường hợp hồ sơ không đạt tiêu chí thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện trình phê duyệt (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký ban hành. + Trường hợp hồ sơ thẩm định đạt các tiêu chí thì dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND cấp huyện hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện trình phê duyệt.
B7	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký kết quả tại B6.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND cấp huyện đã được ký nháy hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B8	- Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hoặc uỷ quyền cho Thủ trưởng phòng, ban trực thuộc quyết định phê duyệt dự án. - Trong trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, UBND cấp huyện (hoặc phòng, ban trong trường hợp được uỷ quyền) phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp huyện/Thủ trưởng phòng, ban được uỷ quyền	6,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả cho các cơ quan, đơn vị.	Văn thư/Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B10	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06; Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt hoặc Văn

				bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx		
	BM.NQ-PTNT.H.05.01	Đơn đề nghị của chủ trì liên kết BM.NQ-PTNT.H.05.01.docx		
	BM.NQ-PTNT.H.05.02	Dự án liên kết BM.NQ-PTNT.H.05.02.docx		
	BM.NQ-PTNT.H.05.03	Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết BM.NQ-PTNT.H.05.03.docx		

	BM.NQ-PTNT.H.05.04	Bản thoả thuận cử đơn vị chủ trì liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau BM.NQ-PTNT.H.05.04.docx
	BM.NQ-PTNT.H.05.05	Cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường BM.NQ-PTNT.H.05.05.docx
	BM.NQ-PTNT.H.05.06	Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch liên kết BM.NQ-PTNT.H.05.06.docx
	BM.NQ-PTNT.H.05.07	Dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết BM.NQ-PTNT.H.05.07.docx
	BM.NQ-PTNT.H.05.08	Bản thỏa thuận cử đơn vị chủ trì liên kết đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau; BM.NQ-PTNT.H.05.08.docx
4	**HỒ SƠ LƯU:**	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ phòng NN&PTNT (hoặc Phòng Kinh tế) hoặc Phòng LĐTB&XH tại Trung tâm hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định và bộ phận giúp việc cho Hội đồng;	
-	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;	
-	Biên bản họp Hội đồng thẩm định;	
-	Báo cáo thẩm định;	

-	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

2. Thẩm định, phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024-2025

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.NQ-PTNT.H.06**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	Thực hiện theo Khoản 1 Điều 22 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia (sửa đổi, bổ sung tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 38/2023/NĐ-CP), cụ thể: - Đảm bảo tỷ lệ tham gia của người dân thuộc đối tượng đầu tư của chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ (Các dự án, mô hình hỗ trợ phát triển sản xuất phải đảm bảo tối thiểu 50% người dân tham gia là đối tượng hỗ trợ của các chương trình mục tiêu quốc gia, trong đó ưu tiên nguồn lực thực hiện dự án, mô hình có trên 70% người dân tham gia là đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo) và quy định của cơ quan có thẩm quyền tại địa phương. - Cộng đồng dân cư đề xuất dự án phát triển sản xuất là nhóm hộ được UBND cấp xã chứng thực; tổ hợp tác thành lập tự nguyện theo quy định của pháp luật; nhóm hộ do các tổ chức chính trị - xã hội làm đại diện; nhóm hộ do Ban phát triển thôn làm đại diện hoặc nhóm hộ do người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số miền núi. - Tổ, nhóm cộng đồng phải có thành viên có kinh nghiệm làm kinh tế giỏi. - Hộ tham gia dự án phải đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, lao động, tư liệu sản xuất đáp ứng nội dung của dự án và cam kết đảm bảo phần đối ứng thực hiện dự án.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	
	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã nơi dự kiến triển khai dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất - Qua Dịch vụ bưu chính công ích - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn	

2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
2.3.1	***Hồ sơ cộng đồng dân cư gửi cho UBND cấp xã***		
-	Đơn đề nghị của cộng đồng dân cư, theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.06.01;	x	
-	Biên bản họp cộng đồng dân cư, theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.06.02;	x	
-	Danh sách các hộ dân tham gia dự án, phương án, theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.06.03;	x	
-	Dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng, theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.06.04.	x	
2.3.2	***Hồ sơ UBND cấp xã gửi UBND cấp huyện***		
-	Tờ trình đề nghị UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt;	x	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.1.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. - Qua Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** - Đối với các dự án, phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển sản xuất trong lĩnh vực Nông nghiệp thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững và các dự án, phương án sử dụng nguồn vốn Chương trình phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế); - Đối với các dự án, phương án sử dụng nguồn vốn đa dạng hóa sinh kế, phát triển mô hình giảm nghèo thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp huyện (Chủ tịch UBND cấp huyện) hoặc Thủ trưởng phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã được uỷ quyền. **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Phòng Tài chính - Kế hoạch, các phòng, đơn vị chuyên môn cấp huyện có liên quan; UBND cấp xã nơi có dự án.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** - Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng. - Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cơ quan/tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 (x) và hồ sơ theo mục 2.3.1
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn thuộc UBND cấp xã để xử lý	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 (x) và hồ sơ kèm theo.
B3	Thực hiện kiểm tra, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và tham mưu UBND cấp xã ban hành Tờ trình đề nghị UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt.	Công chức chuyên môn của UBND cấp xã được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Tờ trình đề nghị UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt; Hồ sơ đã được hoàn thiện.
B4	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển Tờ trình kèm hồ sơ cho phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (qua Trung tâm hành chính công cấp huyện), cụ thể:	Văn thư; Công chức chuyên môn của UBND cấp xã được giao xử lý hồ	0,5 ngày	Mẫu 05 (x); Tờ trình đề nghị UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt; Hồ sơ theo mục 2.3.1

	- *Đối với các dự án, phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển sản xuất trong lĩnh vực Nông nghiệp thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững và các dự án, phương án sử dụng nguồn vốn Chương trình phát triển vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi*: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế): - *Đối với các dự án, phương án sử dụng nguồn vốn đa dạng hóa sinh kế, phát triển mô hình giảm nghèo thuộc Chương trình giảm nghèo bền vững:* Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.	sơ; Công chức TN&TKQ(x)		
B5	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ UBND cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	UBND cấp xã; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 (h) và hồ sơ theo mục 2.3.2
B6	Chuyển hồ sơ về cho phòng chuyên môn xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 (h) và hồ sơ kèm theo.

B7	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 (h) và hồ sơ kèm theo.
B8	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, tham mưu UBND cấp huyện thành lập Tổ thẩm định và bộ phận giúp việc cho Tổ thẩm định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, chuyển Trung tâm HCC cấp huyện theo bước B11.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo UBND cấp huyện	2,5 ngày	Mẫu 05, 06 (h); Tờ trình đề nghị thành lập Tổ thẩm định và bộ phận giúp việc cho Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Tổ thẩm định và bộ phận giúp việc cho Tổ thẩm định hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B9	Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan và tổ chức họp Tổ thẩm định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Tổ thẩm định theo Quyết định thành lập	2,5 ngày	Mẫu 05 (h); Biên bản họp Tổ thẩm định.
B10	Căn cứ kết quả thẩm định: - Trường hợp hồ sơ qua thẩm định không đạt các tiêu chí thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết (có nêu rõ lý do); - Trường hợp hồ sơ thẩm định đạt các tiêu chí thì Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05 (h); Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định kèm dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND huyện hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
B11	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký kết quả tại bước B10.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 05 (h); Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định (tờ trình) kèm dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND huyện hoặc Văn bản thông báo

				không đủ điều kiện giải quyết.
B12	- Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hoặc uỷ quyền cho Thủ trưởng phòng, ban trực thuộc, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định phê duyệt dự án. - Trong trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, UBND cấp huyện có văn bản thông báo nêu rõ lý do.	UBND cấp huyện/phòng ban, Chủ tịch UBND cấp xã được uỷ quyền	4,5 ngày	Mẫu 05 (h); Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B13	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả cho UBND cấp xã	Văn thư/Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05 (h); Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B14	Trả kết quả cho UBND cấp xã	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06 (h); Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt//Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B15	UBND cấp xã trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Cán bộ TN&TKQ cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 (x); Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.NQ-PTNT.H.06.01	Đơn đề nghị của cộng đồng dân cư BM.NQ-PTNT.H.06.01.docx
	BM.NQ-PTNT.H.06.02	Biên bản họp cộng đồng dân cư BM.NQ-PTNT.H.06.02.docx
	BM.NQ-PTNT.H.06.03	Danh sách các hộ dân tham gia dự án, phương án BM.NQ-PTNT.H.06.03.docx
	BM.NQ-PTNT.06.04	Dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng BM.NQ-PTNT.H.06.04.docx
4	**HỒ SƠ LƯU:**	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Phòng NN&PTNT (hoặc Phòng Kinh tế) hoặc Phòng LĐTB&XH tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC; Mẫu phiếu 01, 05(x), 06(x) lưu tại Bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Tờ trình đề nghị thành lập Tổ thẩm định và bộ phận giúp việc cho Tổ thẩm định;	

-	Quyết định thành lập Tổ thẩm định và bộ phận giúp việc cho Tổ thẩm định;
-	Biên bản họp Tổ thẩm định;
-	Báo cáo thẩm định;
-	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/Văn bản thông báo không đủ điều kiện giải quyết.
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	