

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 273/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 139/TTr-SNNPTNT ngày 21 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn thành phố Huế (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Ủy ban nhân dân các huyện, quận, thị xã có trách nhiệm

thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung thành phố Huế (*Phần II. Nội dung quy trình*).

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

Bãi bỏ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 05/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực kế hoạch tài chính và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, quận, thị xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND thành phố;
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT, KSVX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG
TRONG LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG
THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số 316 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Hỗ trợ đầu tư phát triển nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chăn nuôi, sản xuất giống chất lượng cao, cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm.	1.013308	Quyết định số 273/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn thành phố Huế
2	Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ liên kết trong sản xuất nông nghiệp.	1.013309	
3	Hỗ trợ phát triển các sản phẩm OCOP.	1.013310	
4	Phê duyệt hỗ trợ đầu tư đầu tư trồng sen, cây ăn quả, cây dược liệu; đầu tư máy móc phục vụ sản xuất nông nghiệp; đầu tư điểm trưng bày, giới thiệu sản phẩm OCOP, làng nghề.	1.013311	
5	Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ đầu tư trồng sen, cây ăn quả, cây dược liệu; đầu tư máy móc phục vụ sản xuất nông nghiệp; đầu tư điểm trưng bày, giới thiệu sản phẩm OCOP, làng nghề.	1.013312	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Tên thủ tục: Hỗ trợ đầu tư phát triển nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chăn nuôi, sản xuất giống chất lượng cao, cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm (1.013308)

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN		120 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PVHCC thành phố. Bộ phận HC-TH của Trung tâm PVHCC thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kế hoạch, Tài chính theo quy định tại TT PVHCC thành phố.	04 giờ
Bước 2	Phòng Kế hoạch, Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch, Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT	Kiểm tra nội dung các thành phần hồ sơ và chuyển Phòng Quản lý xây dựng công trình để tính toán khối lượng, kinh phí đầu tư.	16 giờ
Bước 4	Chuyên viên Phòng Quản lý xây dựng công trình Sở Nông nghiệp và PTNT	Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch, Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT tiến hành kiểm tra thực tế đầu tư tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để xác định khối lượng, kinh phí đã đầu tư. Lập bản dự toán xác định khối lượng, kinh phí đã đầu tư để phục vụ công tác nghiệm thu.	48 giờ
Bước 5	Chuyên viên Phòng Kế hoạch, Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kế hoạch, Tài chính báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT mời Sở Tài chính, UBND cấp huyện và các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tò trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND thành phố phê	40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		duyet.	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND thành phố phê duyệt.	1 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Kế hoạch, Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	1 giờ
Bước 8	Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố	6 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	2 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	2 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Quyết định hỗ trợ	2 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	2 giờ
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Tra kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ

2. Tên thủ tục: Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ liên kết trong sản xuất nông nghiệp (1.013309)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

a) Đối với Kế hoạch/Dự án liên kết thuộc thẩm quyền UBND thành phố.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN		56 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PVHCC thành phố. Bộ phận HC-TH của Trung tâm PVHCC thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Nông nghiệp và PTNT/Chi cục Phát triển nông thôn theo quy định tại TT PVHCC thành phố.	04 giờ
Bước 2	Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn Sở Nông nghiệp và PTNT	Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT mời Sở Tài chính, UBND cấp huyện và các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để tổ chức thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND thành phố phê duyệt..	40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND thành phố phê duyệt.	2 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	2 giờ
Bước 6	Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn Sở Nông nghiệp và PTNT	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố	4 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	2 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	2 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Quyết định hỗ trợ	2 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	2 giờ
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Tra kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

b) Đối với Kế hoạch/Dự án liên kết thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện Bộ phận HC-TH của Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế theo quy định tại Trung tâm HCC cấp huyện.	04 giờ
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế.	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế mời Phòng Tài chính Kế hoạch và các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để tổ chức thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND cấp huyện phê duyệt.	40 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp huyện phê duyệt.	2 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Bộ phận văn thư của Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế trình hồ sơ liên thông lên UBND cấp huyện	2 giờ
Bước 6	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Liên thông hồ sơ lên UBND cấp huyện	4 giờ
Bước 7	UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định hỗ trợ; chuyển kết quả cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế	24 giờ
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Tra Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

3. Tên thủ tục: Hỗ trợ phát triển các sản phẩm OCOP (1.013310)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện Bộ phận HC-TH của Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế theo quy định tại Trung tâm HCC cấp huyện.	04 giờ
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	/Phòng Kinh tế		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế.	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế mời các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để tổ chức thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND cấp huyện phê duyệt.	40 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp huyện phê duyệt.	2 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư của Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế trình hồ sơ liên thông lên UBND cấp huyện	2 giờ
Bước 6	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Liên thông hồ sơ lên UBND cấp huyện	4 giờ
Bước 7	UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định hỗ trợ; chuyển kết quả cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế	24 giờ
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

4. Tên thủ tục: Phê duyệt hỗ trợ đầu tư trồng sen, cây ăn quả, cây dược liệu; đầu tư máy móc phục vụ sản xuất nông nghiệp; đầu tư điểm trưng bày, giới thiệu sản phẩm OCOP, làng nghề (1.013311)

- Thời hạn giải quyết: 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện Bộ phận HC-TH của Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế theo quy định tại Trung tâm HCC cấp huyện.	04 giờ
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế.	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế mời các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định Phương án/Kế hoạch sản xuất; lập biên bản thẩm định và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND cấp huyện phê duyệt.	24 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp huyện phê duyệt.	2 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư của Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế trình hồ sơ liên thông lên UBND cấp huyện	2 giờ
Bước 6	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Liên thông hồ sơ lên UBND cấp huyện	4 giờ
Bước 7	UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định hỗ trợ; chuyển kết quả cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế	24 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			64 giờ

5. Tên thủ tục: Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ đầu tư trồng sen, cây ăn quả, cây dược liệu; đầu tư máy móc phục vụ sản xuất nông nghiệp; đầu tư điểm trưng bày, giới thiệu sản phẩm OCOP, làng nghề (1.013312)

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện Bộ phận HC-TH của Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế theo quy định tại Trung tâm HCC cấp huyện.	04 giờ
Bước 2	Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế.	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế mời Phòng Tài chính Kế hoạch và các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để tổ chức thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND cấp huyện phê duyệt.	24 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp huyện phê duyệt.	2 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư của Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế trình hồ sơ liên thông lên UBND cấp huyện	2 giờ
Bước 6	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Liên thông hồ sơ lên UBND cấp huyện	4 giờ
Bước 7	UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định hỗ trợ; chuyển kết quả cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế.	16 giờ
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Phòng Nông nghiệp và PTNT /Phòng Kinh tế	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ