

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 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 Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2902/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 5391/TTr- SNNMT ngày 16 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 05 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã. *(Phần I. Danh mục quy trình).*

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế *(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ).*

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

Thay thế Quyết định số 316/QĐ-UBND ngày 06 tháng 2 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế 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.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Huế; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; 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 (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Công TTĐT thành phố;
- TTPVHCC thành phố, cấp xã;
- Lưu: VT, KSKT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

**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 NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**
(Kèm theo Quyết định số 3017 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2025 của UBND 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 2902/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã
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, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

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 MÔI TRƯỜNG		120 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Kiểm tra nội dung các thành phần hồ sơ; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra nội dung đã đầu tư và tính toán khối lượng, kinh phí đầu tư. - Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường mời Sở Tài chính, UBND cấp xã và các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để	104 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		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.	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND thành phố phê duyệt.	01 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	01 giờ
Bước 6	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố	06 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố..	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 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	02 giờ
Bước 4	UBND thành phố	Ký Quyết định hỗ trợ	02 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
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 MÔI TRƯỜNG		56 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Chi cục Phát triển nông thôn và	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)
	Quản lý chất lượng, Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường mời Sở Tài chính, UBND cấp xã 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
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND thành phố phê duyệt.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
Bước 6	Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố..	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 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	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Quyết định hỗ trợ	02 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 Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

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

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ	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)
	tầng và Đô thị		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị 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 xã phê duyệt.	66 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt.	02 giờ
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	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

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của UBND cấp xã 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 xã phê duyệt.	44 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp xã phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng UBND cấp xã	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt Quyết định hỗ trợ.	20 giờ
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hồ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

4. Tên thủ tục: Phê duyệt hồ 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)

- Thời hạn giải quyết: 08 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hồ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của UBND cấp xã 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 xã phê duyệt.	28 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp xã phê duyệt.	04 giờ
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng UBND cấp xã	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt Quyết định hỗ trợ.	20 giờ
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ	02 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố. - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ 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)
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: 07 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của UBND cấp xã 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 xã phê duyệt.	42 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 Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp xã phê duyệt.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	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