

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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

Số: /QĐ-SNN&PTNT Thanh Hóa, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 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 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Dân tộc/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 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 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 Ủy ban nhân dân 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 309/QĐ-UBND ngày 19/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Dân tộc/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chi cục trưởng Chi cục Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 67/TTr-CCPTNT ngày 10/02/2023 và 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 Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Dân tộc/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Dân tộc; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các 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 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Dân tộc; UBND các xã, phường, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Chi cục Phát triển nông thôn;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Cao Văn Cường

Phụ lục
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 SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,
BAN DÂN TỘC/UBND CẤP HUYỆN/UBND CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN&PTNT ngày /2/2023 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT Thanh Hóa)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1	Thủ tục hành chính: Hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị đối với các dự án, kế hoạch liên kết trên phạm vi từ 02 huyện, thị xã, thành phố trở lên (liên kết cấp tỉnh) thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (1.011465).			
Bước 1	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Ban Dân tộc tỉnh Thanh Hóa (sau đây gọi là cấp sở) tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho phòng/đơn vị chuyên môn trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Ban Dân tộc tỉnh xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Ban Dân tộc tỉnh tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu chuyển hồ sơ.
	Quy trình thành lập Hội đồng thẩm định			
Bước 2	Phòng/đơn vị trực thuộc xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản thành lập Hội đồng thẩm định, trình Lãnh đạo cấp sở phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do.	Phòng/đơn vị trực thuộc	01 ngày	- Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.
Bước 3	Lãnh đạo cấp sở phê duyệt.	Lãnh đạo cấp sở	0,25 ngày	- Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.
Bước 4	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản; gửi văn bản thành lập Hội đồng thẩm định kèm hồ sơ sang	Văn thư; Phòng/đơn vị trực thuộc	0,25 ngày	- Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng hoặc văn bản trả lời;

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
	UBND tỉnh, hoặc gửi đơn vị thực hiện liên kết văn bản thông báo không đủ điều kiện.			- Hồ sơ.
Bước 5	Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh		2,5 ngày	
Bước 5a	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức	0,25 ngày	
Bước 5b	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo quyết định; - Hồ sơ.
Bước 5c	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND	0,5 ngày	- Dự thảo quyết định; - Hồ sơ.
Bước 5d	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
Bước 5e	Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Dân tộc nhận kết quả.	Phòng Hành chính - Tổ chức	0,25 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
	Quy trình thẩm định dự án, kế hoạch liên kết			
Bước 6	Phòng/đơn vị trực thuộc tham mưu cho Hội đồng thẩm định tiến hành thực hiện thẩm định dự án, kế hoạch liên kết; dự thảo tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt, dự thảo văn bản thông báo cho Đơn vị thực hiện liên kết biết, trong đó nêu rõ lý do từ chối.	- Phòng/đơn vị trực thuộc; - Hội đồng thẩm định.	02 ngày	- BB kiểm tra thực địa (nếu có); - BB họp Hội đồng thẩm định; - Dự thảo tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện. - Hồ sơ.
Bước 7	Lãnh đạo cấp sở phê duyệt tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc ký duyệt văn bản thông báo không đủ điều kiện	Lãnh đạo cấp sở	0,25 ngày	- Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện. - Hồ sơ.
Bước 8	Văn thư cấp sở vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ	- Văn thư cấp sở;	0,25 ngày	- Tờ trình đề nghị phê

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
	sơ; gửi tờ trình kèm theo hồ sơ dự án, kế hoạch liên kết sang UBND tỉnh hoặc gửi Đơn vị thực hiện liên kết văn bản thông báo không đủ điều kiện.	- Phòng/đơn vị trực thuộc.		duyet dự án, kế hoạch liên kết hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện. - Hồ sơ.
Bước 9	Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh		2,75 ngày	
<i>Bước 9a</i>	Phòng Hành chính - Tổng hợp tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến và chuyển đến chuyên viên thuộc phòng chuyên môn UBND tỉnh xử lý.	Phòng Hành chính – Tổng hợp	0,25 ngày	
<i>Bước 9b</i>	Chuyên viên UBND tỉnh xử lý hồ sơ, dự thảo quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc văn bản từ chối phê duyệt (trong đó nêu rõ lý do từ chối), trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến.	Chuyên viên thuộc phòng chuyên môn UBND tỉnh	0,75 ngày	- Dự thảo quyết định hoặc văn bản từ chối phê duyệt; - Hồ sơ.
<i>Bước 9c</i>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo quyết định hoặc văn bản từ chối phê duyệt; - Hồ sơ.
<i>Bước 9d</i>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc Văn bản từ chối phê duyệt trong đó nêu rõ lý do từ chối.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc Văn bản từ chối phê duyệt.
<i>Bước 9e</i>	Phòng Hành chính - Tổng hợp vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Ban Dân tộc nhận kết quả.	Phòng Hành chính - Tổng hợp	0,25 ngày	Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc Văn bản từ chối phê duyệt.
Bước 10	Chuyên viên xử lý hồ sơ cấp sở nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh, vào sổ theo dõi, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp sở tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp sở; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Ban Dân	0,25 ngày	- Văn bản trả kết quả TTHC; - Phiếu trả kết quả TTHC.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
		tộc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN			
1	Thủ tục hành chính: Hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị đối với các dự án, kế hoạch liên kết trên phạm vi một huyện, thị xã, thành phố (liên kết cấp huyện) thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (1.011466).			
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 hồ sơ điện tử, chuyển phòng Lao động - Thương binh và Xã hội/phòng Dân tộc/phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế) xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ.
	Quy trình thành lập Tổ thẩm định			
Bước 2	Phòng chuyên môn cấp huyện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản thành lập Tổ thẩm định, trình Lãnh đạo cấp huyện phê duyệt; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo văn bản trả lời gửi Đơn vị thực hiện liên kết, nêu rõ lý do.	Phòng chuyên môn cấp huyện	01 ngày	- Văn bản đề nghị thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.
Bước 3	Lãnh đạo cấp huyện phê duyệt thành lập Tổ thẩm định hoặc ký văn bản thông báo không đủ điều kiện.	Lãnh đạo cấp huyện	01 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.
Bước 4	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện gửi Đơn vị thực hiện liên kết.	Văn thư; các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan	0,5 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.
	Quy trình thẩm định dự án, kế hoạch liên kết			

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
Bước 5	Phòng chuyên môn cấp huyện tham mưu cho Tổ thẩm định tiến hành thực hiện thẩm định dự án, kế hoạch liên kết; dự thảo văn bản ý kiến thẩm định trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt, dự thảo văn bản thông báo cho Đơn vị thực hiện liên kết biết, trong đó nêu rõ lý do từ chối.	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng chuyên môn cấp huyện; - Tổ thẩm định. 	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); - Biên bản họp Tổ thẩm định; - Dự thảo văn bản ý kiến thẩm định đề nghị phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện; - Hồ sơ.
Bước 6	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện phê duyệt văn bản ý kiến thẩm định đề nghị Chủ tịch UBND huyện xem xét, phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện gửi Đơn vị thực hiện liên kết.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp huyện	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản ý kiến thẩm định đề nghị phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện. - Hồ sơ.
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc có văn bản thông báo từ chối phê duyệt, trong đó nêu rõ lý do từ chối.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết hoặc Văn bản từ chối phê duyệt.
Bước 8	Cán bộ phòng chuyên môn vào sổ theo dõi, chuyển kết quả cho 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	Cán bộ phòng chuyên môn; 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,	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu trả kết quả TTHC

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
	lệ phí (nếu có).			
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ			
1	Thủ tục hành chính: Hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (1.011467).			
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	0,25 ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ; - Hồ sơ.
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã		
Bước 3	Cán bộ được phân công xem xét, xử lý, tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Cán bộ xử lý hồ sơ	0,25 ngày	Tờ trình + Hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	0,25 ngày	Tờ trình + Hồ sơ
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 cho Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Cán bộ xử lý hồ sơ; Văn thư	0,25 ngày	Tờ trình + Hồ sơ
Bước 6	Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện vào sổ theo dõi văn bản và chuyển phòng chuyên môn cấp huyện: phòng Lao động - Thương binh và Xã hội/phòng Nông nghiệp và PTNT (hoặc phòng Kinh tế) để xử lý.	- Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện; - Phòng chuyên môn cấp huyện	0,25 ngày	Tờ trình + Hồ sơ
	Quy trình thành lập Tổ thẩm định			
Bước 7	Phòng chuyên môn cấp huyện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản thành lập Tổ thẩm định, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. Trường	Phòng chuyên môn cấp huyện	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
	hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo văn bản trả lời gửi UBND cấp xã nơi thực hiện dự án, nêu rõ lý do.			
Bước 8	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc ký văn bản thông báo không đủ điều kiện.	Lãnh đạo cấp huyện	0,25 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.
Bước 9	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện gửi UBND cấp xã nơi thực hiện dự án.	Văn thư; các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan	0,25 ngày	
	Quá trình thẩm định dự án, phương án sản xuất			
Bước 10	Phòng chuyên môn cấp huyện tham mưu cho Tổ thẩm định tiến hành thực hiện thẩm định dự án, phương án sản xuất; dự thảo văn bản ý kiến thẩm định trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt dự án, phương án sản xuất. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt, dự thảo văn bản thông báo cho UBND cấp xã nơi thực hiện dự án biết, trong đó nêu rõ lý do.	- Phòng chuyên môn cấp huyện; - Tổ thẩm định.	1,5 ngày	- Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); - BB hợp Tổ thẩm định; - Dự thảo văn bản ý kiến thẩm định đề nghị phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện; - Hồ sơ.
Bước 11	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện phê duyệt văn bản ý kiến thẩm định trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện gửi UBND cấp xã nơi thực hiện dự án.	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện	0,25 ngày	- Văn bản ý kiến thẩm định đề nghị phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện; - Hồ sơ.
Bước 12	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc có văn bản thông báo từ chối phê duyệt, trong đó nêu rõ lý do từ chối.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Quyết định phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc Văn bản từ chối phê duyệt.
Bước 13	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; cán bộ xử lý hồ sơ nhận kết quả tại Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện, vào sổ theo dõi, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Văn thư; Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Văn bản kết quả TTHC

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
	quả thuộc UBND cấp xã.			
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 đại diện cộng đồng dân cư 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
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
2	Thủ tục hành chính: Hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng 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 (1.011468).			
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	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ; - Hồ sơ.
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho cán bộ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã		
Bước 3	Cán bộ được phân công xem xét, xử lý, tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Cán bộ xử lý hồ sơ	0,25 ngày	Tờ trình + Hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	0,25 ngày	Tờ trình + Hồ sơ
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 cho Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Cán bộ xử lý hồ sơ; Văn thư	0,25 ngày	Tờ trình + Hồ sơ
Bước 6	Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện vào sổ theo dõi văn bản và chuyển Phòng Dân tộc để xử lý.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện; - Phòng Dân tộc. 	0,25 ngày	Tờ trình + Hồ sơ
	Quy trình thành lập Tổ thẩm định			

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
Bước 7	Phòng Dân tộc xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản thành lập Tổ thẩm định, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, dự thảo văn bản trả lời gửi UBND cấp xã nơi thực hiện dự án, nêu rõ lý do.	Phòng Dân tộc	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.
Bước 8	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc ký văn bản thông báo không đủ điều kiện.	Lãnh đạo cấp huyện	0,25 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.
Bước 9	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện gửi UBND cấp xã nơi thực hiện dự án.	Văn thư; các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan	0,25 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc văn bản trả lời; - Hồ sơ.
Quá trình thẩm định dự án, phương án sản xuất				
Bước 10	Phòng Dân tộc tham mưu cho Tổ thẩm định tiến hành thực hiện thẩm định dự án, phương án sản xuất; dự thảo văn bản ý kiến thẩm định trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt dự án, phương án sản xuất. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt, dự thảo văn bản thông báo cho UBND cấp xã nơi thực hiện dự án biết, trong đó nêu rõ lý do.	- Phòng Dân tộc; - Tổ thẩm định.	1,5 ngày	- Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); - Biên bản họp Tổ thẩm định; - Dự thảo văn bản ý kiến thẩm định đề nghị phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện; - Hồ sơ.
Bước 11	Lãnh đạo phòng Dân tộc phê duyệt văn bản ý kiến thẩm định trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện gửi UBND cấp xã nơi thực hiện dự án.	Lãnh đạo phòng Dân tộc	0,25 ngày	- Văn bản ý kiến thẩm định đề nghị phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện; - Hồ sơ.
Bước 12	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc có văn bản thông báo từ chối phê duyệt, trong đó nêu rõ lý do từ chối.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày	Quyết định phê duyệt dự án, phương án sản xuất hoặc Văn bản từ chối phê duyệt.

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả
Bước 13	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; cán bộ xử lý hồ sơ nhận kết quả tại Văn phòng HĐND-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.	Văn thư; 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 đại diện cộng đồng dân cư 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
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	