

Số: /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực  
Nông nghiệp, Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm  
quyền giải quyết của Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng  
nông thôn mới/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 50/TTr-SNN&PTNT ngày 04 tháng 4 năm 2022.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 22 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Nông nghiệp, Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa (*Có Phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để xây dựng quy trình điện tử trước ngày 22/4/2022.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chánh Văn phòng Điều phối chương trình xây dựng nông thôn mới; UBND các xã, phường, thị trấn; 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 3 Quyết định;
- Cục KSTTHC-VPCP (bản điện tử);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, KSTTHCNC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Thi**

## PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Stt	Tên thủ tục hành chính (Mã hồ sơ TTHC trên Cổng DVC Quốc gia)
<b>A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>	
<b>I. Lĩnh vực: Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn</b>	
1	Hỗ trợ quảng bá, tuyên truyền, xây dựng thương hiệu; chi phí thiết kế, mua bao bì, nhãn mác hàng hóa cho các sản phẩm OCOP (2.002477)
2	Khen thưởng cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP (1.010798)
3	Khen thưởng cho huyện đạt chuẩn nông thôn mới và nông thôn mới nâng cao (1.010799)
<b>B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN</b>	
<b>I. Lĩnh vực: Nông nghiệp</b>	
1	Hỗ trợ hạ tầng khu trang trại chăn nuôi tập trung (1.010800)
2	Hỗ trợ hạ tầng vùng sản xuất cây ăn quả tập trung (1.010840)
3	Hỗ trợ đào tạo, tập huấn, chuyển giao kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung (1.010841)
4	Hỗ trợ kinh phí hợp đồng thuê hướng dẫn kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung (1.010842)
5	Hỗ trợ làm đường lâm nghiệp vùng trồng rừng sản xuất tập trung (1.010843)
<b>II. Lĩnh vực: Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn</b>	
1	Hỗ trợ xây dựng các công trình: Trạm y tế xã; Trung tâm văn hóa, thể thao xã (Nhà văn hóa đa năng + sân thể thao xã); Nhà lớp học (hoặc phòng chức năng) các cấp trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở hoặc liên trường Tiểu học - Trung học cơ sở (1.010845)
2	Hỗ trợ xây dựng hệ thống mương, rãnh thoát nước thải khu dân cư có nắp đậy (1.010846)

3	Khen thưởng cho các xã, thôn (bản) đạt chuẩn nông thôn mới theo các mức độ: nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao và nông thôn mới kiểu mẫu để thanh toán khối lượng hoàn thành các hạng mục công trình xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo hoặc bảo trì, nhằm nâng cao chất lượng các công trình, các nội dung tiêu chí nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu đã đầu tư thuộc đối tượng hỗ trợ từ vốn ngân sách nhà nước (1.010844)
<b>C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ</b>	
<b>I. Lĩnh vực: Nông nghiệp</b>	
1	Hỗ trợ sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh (1.010848)
2	Hỗ trợ trồng rừng sản xuất bằng cây giống nuôi cấy mô (1.010849)
3	Hỗ trợ thâm canh rừng trồng luồng, nứa, vầu (1.010851)
4	Hỗ trợ cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (1.010852)
5	Hỗ trợ ứng dụng công nghệ vật liệu mới trong đóng mới hầm bảo quản sản phẩm khai thác thủy sản cho các tàu cá đánh bắt, hậu cần đánh bắt vùng khơi (1.010854)
6	Hỗ trợ chi phí mua cây giống cây ăn quả (1.010855)
7	Hỗ trợ khi ngừng hoạt động hoặc di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi, trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (1.010856)
8	Hỗ trợ mua thiết bị giám sát hành trình và phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình cho chủ tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15m trở lên trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (1.010857)
9	Hỗ trợ chi phí chuyển đổi cây lâu năm kém hiệu quả sang trồng cây gai xanh (1.010858)
10	Hỗ trợ chi phí mua giống cây gai xanh (1.010859)
11	Hỗ trợ chi phí mua máy tước vỏ cây gai xanh (1.010861)

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

#### **I. Lĩnh vực: Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn**

**1. Thủ tục: Hỗ trợ quảng bá, tuyên truyền, xây dựng thương hiệu; chi phí thiết kế, mua bao bì, nhãn mác hàng hóa cho các sản phẩm OCOP (2.002477).**

##### **1.1. Trình tự thực hiện**

*a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

*b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

##### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh kiểm tra, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh ban hành quyết định hỗ trợ; trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh ban hành quyết định hỗ trợ, Văn phòng điều phối xây dựng nông thôn mới tỉnh Thanh Hóa tổ chức thực hiện chi trả cho các đối tượng được thụ hưởng chính sách, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

##### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

###### *a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Quyết định công nhận sản phẩm OCOP 5 sao của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận sản phẩm OCOP tỉnh Thanh Hóa (bản sao).

- Hóa đơn, chứng từ theo quy định của pháp luật, hợp đồng, thanh lý hợp đồng (bản sao).

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**1.4. Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ gia đình sản xuất có đăng ký kinh doanh.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản thông báo của Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Có sản phẩm OCOP đạt 3 sao trở lên và đáp ứng các quy định về ghi nhãn hàng hóa tại Nghị định 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**Mẫu số 08: Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí quảng bá, tuyên truyền; chi phí thiết kế, mua bao bì, nhãn mác hàng hóa; hỗ trợ xây dựng thương hiệu cho các sản phẩm OCOP**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ kinh phí quảng bá, tuyên truyền; chi phí thiết kế, mua bao bì, nhãn mác hàng hóa; hỗ trợ xây dựng thương hiệu cho các sản phẩm OCOP**

Kính gửi:

- Chánh Văn phòng điều phối nông thôn mới tỉnh;
- Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên Chủ thể OCOP:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức) .....
- Ngày cấp:.....Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... Số điện thoại: .....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ kinh phí quảng bá, tuyên truyền; chi phí thiết kế, mua bao bì, nhãn mác hàng hóa; hỗ trợ xây dựng thương hiệu cho các sản phẩm OCOP với những nội dung sau:

1. Tên sản phẩm thứ nhất đề nghị hỗ trợ
  - Hỗ trợ quảng bá, tuyên truyền (như: xây dựng video clip, phóng sự, tờ rơi, quảng cáo.....), gồm: .....
  - Hỗ trợ chi phí thiết kế, mua bao bì, nhãn mác hàng hóa, gồm: .....
  - Hỗ trợ xây dựng thương hiệu cho sản phẩm OCOP (như: bộ nhận diện thương hiệu, lôgô nhận diện, Website, facebook, fanpage...), gồm: .....
2. Tên sản phẩm thứ 2 đề nghị hỗ trợ

- Hỗ trợ quảng bá, tuyên truyền (như: xây dựng video clip, phóng sự, tờ rơi, quảng cáo....), gồm: .....

- Hỗ trợ chi phí thiết kế, mua bao bì, nhãn mác hàng hóa, gồm: .....

- Hỗ trợ xây dựng thương hiệu cho sản phẩm OCOP (như: bộ nhận diện thương hiệu, lôgô nhận diện, Website, facebook, fanpage...), gồm: .....

3. Tên sản phẩm thứ ..... đề nghị hỗ trợ

### **III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

1. Kinh phí đề nghị hỗ trợ quảng bá, tuyên truyền: ..... đồng.

2. Kinh phí hỗ trợ thiết kế, bao bì, nhãn mác hàng hóa: ..... đồng.

3. Kinh phí hỗ trợ xây dựng thương hiệu cho sản phẩm: ..... đồng.

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:..... đồng.

Đề nghị Chánh Văn phòng điều phối nông thôn mới tỉnh, Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/**

**HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**

(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))



## **II. Lĩnh vực Nông nghiệp**

### **1. Thủ tục: Khen thưởng cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP (1.010798)**

#### **1.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh (Số 49A Đại lộ Lê Lợi, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị khen thưởng tại Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh kiểm tra, đánh giá hồ sơ đề nghị khen thưởng, Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh ban hành quyết định khen thưởng; trường hợp không đủ điều kiện khen thưởng thì Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh ban hành quyết định khen thưởng, Văn phòng điều phối xây dựng nông thôn mới tỉnh Thanh Hóa tổ chức thực hiện chi trả cho các đối tượng được thụ hưởng chính sách, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

#### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) *Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Văn bản đề nghị khen thưởng: Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Quyết định công nhận sản phẩm OCOP 5 sao của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận sản phẩm OCOP tỉnh Thanh Hóa (bản sao).

b) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**1.4. Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ gia đình sản xuất có đăng ký kinh doanh.

#### **1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

### **1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện khen thưởng: Quyết định khen thưởng của Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Trường hợp không đủ điều kiện khen thưởng: Văn bản thông báo của Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

### **1.8. Phí, lệ phí: Không.**

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Sản phẩm OCOP được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quyết định công nhận sản phẩm OCOP 5 sao, Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Quyết định công nhận sản phẩm OCOP 3 sao và 4 sao.

### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**Mẫu số 09: Văn bản đề nghị khen thưởng cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP**  
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**  
**Khen thưởng cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP**

Kính gửi:

- Chánh Văn phòng điều phối nông thôn mới tỉnh;
- Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên Chủ thể OCOP:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
 Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức) .....
- Ngày cấp:..... Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... Số điện thoại: .....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ kinh phí khen thưởng cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP với những nội dung sau:

1. Số lượng sản phẩm OCOP 3 sao đề nghị khen thưởng:... sản phẩm.
2. Số lượng sản phẩm OCOP 4 sao đề nghị khen thưởng:... sản phẩm.
3. Số lượng sản phẩm OCOP 5 sao đề nghị khen thưởng:... sản phẩm.

*(Lưu ý: Mỗi chủ thể đề nghị khen thưởng không quá 02 sản phẩm/năm).*

**III. Kinh phí đề nghị khen thưởng**

1. Kinh phí khen thưởng sản phẩm OCOP 3 sao: ..... đồng.
  2. Kinh phí khen thưởng sản phẩm OCOP 4 sao: ..... đồng.
  3. Kinh phí khen thưởng sản phẩm OCOP 5 sao: ..... đồng.
- Tổng kinh phí đề nghị khen thưởng:..... đồng.

Đề nghị Chánh Văn phòng điều phối nông thôn mới tỉnh, Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
 HỌ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
*(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))*

## **2. Thủ tục: Khen thưởng cho huyện đạt chuẩn nông thôn mới và nông thôn mới nâng cao (1.010799).**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:* Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Hằng năm, căn cứ Quyết định công nhận huyện đạt chuẩn nông thôn mới và nông thôn mới nâng cao của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp huyện lập dự toán kinh phí đề nghị khen thưởng gửi Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính; Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức thẩm định đối tượng, mức độ, nguồn kinh phí khen thưởng làm cơ sở tổng hợp vào dự toán ngân sách năm kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Căn cứ kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sau 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng để triển khai thực hiện, đảm bảo theo quy định.

- Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

### **2.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### *a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị hỗ trợ huyện đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao.

- Quyết định công nhận huyện đạt chuẩn nông thôn mới và nông thôn mới nâng cao của Thủ tướng Chính phủ (bản sao).

#### *b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

### **2.4. Thời gian giải quyết:**

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức thẩm định đối tượng, mức độ, nguồn kinh phí khen thưởng làm cơ sở tổng hợp vào dự toán ngân sách năm kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Căn cứ kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sau 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng để triển khai thực hiện.

- Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các huyện nằm trong kế hoạch phấn đấu đạt chuẩn nông thôn mới và nông thôn mới nâng cao, giai đoạn 2022 - 2025.

#### **2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính.

#### **2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

#### **2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Huyện đạt chuẩn nông thôn mới và nông thôn mới nâng cao được Thủ tướng Chính phủ công nhận.

#### **2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

### **I. Lĩnh vực: Nông nghiệp**

#### **1. Thủ tục: Hỗ trợ hạ tầng khu trang trại chăn nuôi tập trung (1.010800).**

##### **1.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện.

##### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã có Văn bản đề nghị hỗ trợ kèm theo 01 bộ hồ sơ gửi về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Văn bản đề nghị hỗ trợ hạ tầng khu trang trại chăn nuôi tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng hạ tầng khu trang trại chăn nuôi tập trung của Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản sao).

- Giấy chứng nhận VietGAHP trang trại chăn nuôi còn hiệu lực (bản sao).

*b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**1.4. Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã có khu trang trại chăn nuôi tập trung (trâu, bò, gà) trên địa bàn xã.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Thông báo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Khu trang trại chăn nuôi tập trung phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được cấp thẩm quyền phê duyệt; đảm bảo khoảng cách trang trại chăn nuôi an toàn theo quy định của pháp luật.

- Tổng đàn vật nuôi của mỗi khu trang trại phải đảm bảo quy mô từ 400 con trâu, bò trở lên; hoặc từ 60.000 con gà trở lên; hoặc 200 con trâu, bò và 30.000 con gà trở lên.

- Các trang trại chăn nuôi đảm bảo an toàn sinh học và được chứng nhận theo tiêu chuẩn VietGAHP.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

## **2. Thủ tục: Hỗ trợ hạ tầng vùng sản xuất cây ăn quả tập trung (1.010840)**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

*a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

*b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã có Văn bản đề nghị hỗ trợ kèm theo 01 bộ hồ sơ gửi về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **2.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.



### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### *a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Văn bản đề nghị hỗ trợ hạ tầng vùng sản xuất cây ăn quả tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Hợp đồng với tổ chức chứng nhận sản xuất cây ăn quả theo quy trình VietGAP trở lên (bản sao).
- Quyết định phê duyệt phương án sản xuất cây ăn quả tập trung của Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản sao).
- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng hạ tầng vùng trồng cây ăn quả tập trung của Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản sao).

#### *b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**2.4. Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã có diện tích trồng cây ăn quả tập trung thuộc phạm vi Đề án phát triển cây ăn quả tập trung trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản thông báo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **2.8. Phí, lệ phí:** Không

### **2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

### **2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Diện tích trồng cây ăn quả tập trung phải liền vùng từ 10 ha trở lên và thuộc phạm vi Đề án phát triển cây ăn quả tập trung trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Có phương án sản xuất cây ăn quả tập trung được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.
- Có hợp đồng với tổ chức chứng nhận sản xuất cây ăn quả theo tiêu

chuẩn VietGAP trở lên.

### **2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

### **3. Thủ tục: Hỗ trợ đào tạo, tập huấn, chuyển giao kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung (1.010841).**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

*a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

*b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã có Văn bản đề nghị hỗ trợ kèm theo 01 bộ hồ sơ gửi về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết

định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

**3.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) *Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo, tập huấn, chuyển giao kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Hợp đồng thuê chuyên gia đào tạo, tập huấn, chuyển giao kỹ thuật sản xuất cây ăn quả (bản sao).

b) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**3.4. Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã có diện tích trồng cây ăn quả tập trung thuộc phạm vi Đề án phát triển cây ăn quả tập trung trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản thông báo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Diện tích trồng cây ăn quả tập trung phải liền vùng từ 10 ha trở lên trồng các loại cây cam, bưởi, xoài, chuối, ổi, thanh long ruột đỏ thuộc phạm vi Đề án phát triển cây ăn quả tập trung trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Hợp đồng với tổ chức, cá nhân đủ năng lực đào tạo, tập huấn, chuyển giao kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung theo quy định.

**3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

#### **4. Thủ tục: Hỗ trợ kinh phí hợp đồng thuê hướng dẫn kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung (1.010842).**

##### **4.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện.

##### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã có Văn bản đề nghị hỗ trợ kèm theo 01 bộ hồ sơ gửi về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân

dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

**4.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí hợp đồng thuê hướng dẫn kỹ thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Hợp đồng thuê hướng dẫn kỹ thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4.4. Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã có diện tích trồng cây ăn quả tập trung thuộc phạm vi Đề án phát triển cây ăn quả tập trung trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản thông báo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**4.8. Phí, lệ phí:** Không

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Diện tích trồng cây ăn quả tập trung phải liền vùng từ 10 ha trở lên và thuộc phạm vi Đề án phát triển cây ăn quả tập trung trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Kỹ thuật viên chuyên sâu về trồng, chăm sóc, thu hoạch cây ăn quả.

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

## **5. Thủ tục: Hỗ trợ làm đường lâm nghiệp vùng trồng rừng sản xuất tập trung (1.010843).**

### **5.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã có Văn bản đề nghị hỗ trợ kèm theo 01 bộ hồ sơ gửi về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **5.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

### **5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### **a) Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị hỗ trợ làm đường lâm nghiệp vùng trồng rừng sản xuất tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng đường lâm nghiệp vùng trồng rừng sản xuất tập trung của Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản sao).

#### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

**5.4. Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã có vùng trồng rừng sản xuất tập trung.

### **5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản thông báo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **5.8. Phí, lệ phí:** Không.

### **5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

### **5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Diện tích rừng trồng thuộc đối tượng rừng sản xuất tập trung từ 200 ha trở lên.

- Đường lâm nghiệp đảm bảo theo tiêu chuẩn TCVN 7025:2002; các ngầm qua suối được cứng hóa bằng bê tông.

### **5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**6. Thủ tục: Khen thưởng cho các xã, thôn (bản) đạt chuẩn nông thôn mới theo các mức độ: nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao và nông thôn mới kiểu mẫu để thanh toán khối lượng hoàn thành các hạng mục công trình xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo hoặc bảo trì, nhằm nâng cao chất lượng các công trình, các nội dung tiêu chí nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao,**

**nông thôn mới kiểu mẫu đã đầu tư thuộc đối tượng hỗ trợ từ vốn ngân sách nhà nước (1.010844).**

### **6.1. Trình tự thực hiện**

*a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

*b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Hằng năm, căn cứ Quyết định công nhận xã, thôn (bản) đạt chuẩn nông thôn mới theo các mức độ: nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao và nông thôn mới kiểu mẫu của cấp có thẩm quyền; các xã lập dự toán kinh phí đề nghị khen thưởng gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện trước 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở đề nghị khen thưởng của Ủy ban nhân dân xã; trong thời hạn 5 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, gửi Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh trước 30 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính; trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức thẩm định đối tượng, mức độ, nguồn kinh phí khen thưởng, làm cơ sở tổng hợp vào dự toán ngân sách năm kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Căn cứ kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sau 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng để triển khai thực hiện.

- Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bổ sung dự toán cho Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

**6.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

### **6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị hỗ trợ xã, thôn (bản) được



công nhận đạt chuẩn nông thôn mới; hỗ trợ xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao; hỗ trợ xã, thôn (bản) đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu.

- Quyết định công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao và nông thôn mới kiểu mẫu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (bản sao).

- Quyết định công nhận thôn (bản) đạt chuẩn nông thôn mới và thôn (bản) đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản sao).

*b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

#### **6.4. Thời gian giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, gửi Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh trước 30 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức thẩm định đối tượng, mức độ, nguồn kinh phí khen thưởng, làm cơ sở tổng hợp vào dự toán ngân sách năm kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Căn cứ kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sau 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng để triển khai thực hiện.

- Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bổ sung dự toán cho Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định.

**6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các xã trên địa bàn tỉnh thực hiện xây dựng nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao và nông thôn mới kiểu mẫu; các thôn (bản) thực hiện xây dựng nông thôn mới, nông thôn mới kiểu mẫu, giai đoạn 2022 - 2025.

#### **6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân

cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

### **6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định phân bổ kế hoạch kinh phí khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**6.8. Phí, lệ phí:** Không.

**6.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

### **6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Các thôn, bản (thuộc xã miền núi chưa đạt chuẩn nông thôn mới) và các xã trên địa bàn tỉnh được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận đạt chuẩn nông thôn mới.

- Các xã trên địa bàn tỉnh được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao.

- Các xã, thôn (bản) trên địa bàn tỉnh được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu.

### **6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

## **II. Lĩnh vực: Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn**

**1. Thủ tục: Hỗ trợ xây dựng các công trình: Trạm y tế xã; Trung tâm văn hóa, thể thao xã (Nhà văn hóa đa năng + sân thể thao xã); Nhà lớp học (hoặc phòng chức năng) các cấp trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở hoặc liên trường Tiểu học - Trung học cơ sở (1.010845).**

### **1.1. Trình tự thực hiện**

*a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

*b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện.

### *c) Trình tự thực hiện*

- Hằng năm, căn cứ Đề án, Kế hoạch đầu tư cơ sở hạ tầng thuộc tiêu chí nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu của xã đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt; các xã lập dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ hạng mục công trình gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện trước 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện kiểm tra thực địa, xác nhận sự cần

thiết (bằng văn bản) cho từng xã; tổng hợp, lập danh sách các công trình, nội dung đề nghị hỗ trợ (kèm theo cam kết vốn đối ứng cho từng công trình của Ủy ban nhân dân xã); danh sách công trình đề nghị hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện gồm các nội dung: sự cần thiết phải đầu tư, tên chủ đầu tư, dự kiến quy mô đầu tư, dự kiến địa điểm xây dựng (đánh giá sơ bộ về hiện trạng và xác định nhu cầu sử dụng đất), dự kiến tổng mức đầu tư, xác định nguồn vốn, gửi Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh trước 30 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp danh sách đề nghị hỗ trợ, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính; trong 10 ngày làm việc, Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức thẩm định đối tượng, mức độ, nguồn kinh phí hỗ trợ, làm cơ sở tổng hợp vào kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Căn cứ kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sau 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kế hoạch vốn để triển khai thực hiện, đảm bảo theo quy định.

- Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phân bổ kế hoạch vốn hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bổ sung dự toán cho Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Tờ trình đề nghị hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị hỗ trợ công trình.

- Văn bản cam kết nguồn vốn đối ứng cho công trình của Ủy ban nhân dân xã (bản chính).

*b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

### **1.4. Thời gian giải quyết**

- Trong 03 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện kiểm tra thực địa, xác nhận sự cần thiết (bằng văn bản) cho từng xã; tổng hợp, lập danh sách các công trình, nội dung đề nghị hỗ trợ (kèm theo cam kết vốn đối ứng cho từng công trình của Ủy

ban nhân dân xã), gửi Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh trước 30 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

- Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp danh sách đề nghị hỗ trợ, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính.

- Trong 10 ngày làm việc, Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức thẩm định, tổng hợp vào kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Căn cứ kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sau 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kế hoạch vốn để triển khai thực hiện, đảm bảo theo quy định.

- Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phân bổ kế hoạch vốn hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bổ sung dự toán cho Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các xã khu vực miền núi nằm trong kế hoạch phân đấu đạt chuẩn nông thôn mới, giai đoạn 2022 - 2025 được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

#### **1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

#### **1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định phân bổ kế hoạch vốn hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

#### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Trạm y tế xã, trung tâm văn hóa, thể thao xã (nhà văn hóa đa năng + sân thể thao xã) chưa có, hoặc đã có nhưng xuống cấp, không thể sử dụng.

- Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở chưa đủ phòng học, phòng chức năng phục vụ dạy và học; chưa được công nhận trường đạt chuẩn

quốc gia.

- Mỗi xã chỉ được hỗ trợ 01 công trình và công trình sau khi xây dựng phải đạt chuẩn theo tiêu chí nông thôn mới.

### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

## **2. Thủ tục: Hỗ trợ xây dựng hệ thống mương, rãnh thoát nước thải khu dân cư có nấp dẫy (1.010846).**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Hằng năm, căn cứ Đề án, Kế hoạch đầu tư cơ sở hạ tầng thuộc tiêu chí nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu của xã đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt; các xã lập dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ hạng mục công trình gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện trước 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện kiểm tra thực địa, xác nhận sự cần thiết (bằng văn bản) cho từng xã; tổng hợp, lập danh sách các công trình, nội dung đề nghị hỗ trợ (kèm theo cam kết vốn đối ứng cho từng công trình của Ủy ban nhân dân xã); danh sách công trình đề nghị hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện gồm các nội dung: sự cần thiết phải đầu tư, tên chủ đầu tư, dự kiến quy mô đầu tư, dự kiến địa điểm xây dựng (đánh giá sơ bộ về hiện trạng và xác định nhu cầu sử dụng đất), dự kiến tổng mức đầu tư, xác định nguồn vốn, gửi Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh trước 30 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp danh sách đề nghị hỗ trợ, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính; trong 10 ngày làm việc, Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức thẩm định đối tượng, mức độ, nguồn kinh phí hỗ trợ, làm cơ sở tổng hợp vào kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Căn cứ kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sau 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài

chính theo chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kế hoạch vốn để triển khai thực hiện, đảm bảo theo quy định.

- Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phân bổ kế hoạch vốn hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bổ sung dự toán cho Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ bao gồm:**

Tờ trình của Ủy ban nhân dân xã đề nghị hỗ trợ công trình mương, rãnh thoát nước thải khu dân cư trên địa bàn xã.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**2.4. Thời gian giải quyết:**

- Trong 03 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện kiểm tra thực địa, xác nhận sự cần thiết (bằng văn bản) cho từng xã; tổng hợp, lập danh sách các công trình, nội dung đề nghị hỗ trợ (kèm theo cam kết vốn đối ứng cho từng công trình của Ủy ban nhân dân xã), gửi Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh trước 30 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

- Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp danh sách đề nghị hỗ trợ, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính.

- Trong 10 ngày làm việc, Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức thẩm định, tổng hợp vào kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

- Căn cứ kế hoạch đầu tư phát triển và dự toán ngân sách năm kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sau 15 ngày làm việc, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kế hoạch vốn để triển khai thực hiện, đảm bảo theo quy định.

- Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phân bổ kế hoạch vốn hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện; trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bổ sung dự toán cho Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các xã nằm trong kế hoạch phân đầu đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, giai đoạn 2022 - 2025 được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định phân bổ kế hoạch vốn hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Hệ thống mương, rãnh thoát nước thải khu dân cư trên địa bàn xã chưa đạt chuẩn theo yêu cầu tiêu chí nông thôn mới nâng cao.

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

## C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

### I. Lĩnh vực: Nông nghiệp

#### 1. Thủ tục: Hỗ trợ sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh (1.010848).

##### 1.1. Trình tự thực hiện

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

##### c) *Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được



hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi trả cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ năm thứ nhất:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

+ Quyết định phê duyệt dự án sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Hợp đồng thuê kiểm soát chất lượng, biên bản kiểm soát, kết quả phân tích chất lượng mẫu sản phẩm hằng tháng (bản sao).

+ Giấy chứng nhận VietGAP trở lên (bản sao).

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ từ năm thứ 2:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

+ Hợp đồng thuê kiểm soát chất lượng, biên bản kiểm soát, kết quả phân tích chất lượng mẫu sản phẩm hằng tháng (bản sao).

+ Giấy chứng nhận duy trì tiêu chuẩn VietGAP trở lên còn hiệu lực (bản sao).

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**1.4. Thời gian giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **1.8. Phí, lệ phí: Không.**

### **1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Có dự án sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.
- Quy mô sản xuất từ 02 ha tập trung trở lên đối với vùng đồng bằng, ven biển; từ 01 ha tập trung trở lên đối với khu vực miền núi thấp; từ 0,5 ha trở lên đối với khu vực miền núi cao (bao gồm các huyện: Lang Chánh, Quan Sơn, Quan Hóa, Mường Lát).
- Được kiểm soát, chứng nhận và duy trì chứng nhận sản xuất rau an toàn theo tiêu chuẩn VietGAP trở lên.

### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**Mẫu số 01: Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Hỗ trợ kinh phí sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức) .....
- Ngày cấp:.....Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... Số điện thoại: .....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ kinh phí sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh với nội dung như sau: Diện tích sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh đề nghị hỗ trợ:...ha; trong đó, vùng đồng bằng, ven biển... ha, vùng miền núi...ha.

**III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

1. Kinh phí xây dựng, nâng cấp kết cấu hạ tầng của vùng sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh....đồng.
2. Kinh phí kiểm soát quá trình sản xuất rau an toàn và chứng nhận/duy trì chứng nhận VietGAP...đồng.

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:..... đồng.

Đề nghị Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

## **2. Thủ tục: Hỗ trợ trồng rừng sản xuất bằng cây giống nuôi cấy mô (1.010849)**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân

dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi trả cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Giấy xác nhận đã trồng mới rừng sản xuất bằng cây giống nuôi cấy mô của Ủy ban nhân dân cấp xã (bản chính).

- Bảng kê giống cây trồng lâm nghiệp theo Mẫu số 04/LN Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 27/2021/NĐ-CP ngày 25/3/2021 của Chính phủ (bản chính).

- Hợp đồng, thanh lý hợp đồng mua bán giống của tổ chức, cá nhân trực tiếp trồng rừng với đơn vị cung cấp giống và chứng từ hợp lệ (bản sao).

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**2.4. Thời gian giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân thực hiện trồng rừng sản xuất bằng cây giống nuôi cấy mô.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao đất, cho thuê đất hoặc nhận khoán đất rừng sản xuất để trồng rừng sản xuất.

- Diện tích trồng rừng sản xuất bằng cây giống nuôi cấy mô phải đảm bảo từ 01 ha trở lên đối với hộ gia đình, cá nhân và từ 20 ha trở lên đối với tổ chức.

- Cây giống phải đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật, được cung cấp từ các cơ sở có đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh giống theo quy định.

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị định số 27/2021/NĐ-CP ngày 25/3/2021 của Chính phủ về quản lý giống cây trồng lâm nghiệp;

- Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**Mẫu số 02: Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí mua cây giống  
nuôi cấy mô để trồng rừng sản xuất**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của  
Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển  
nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa,  
giai đoạn 2022 - 2025)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Hỗ trợ kinh phí mua cây giống nuôi cấy mô để trồng rừng sản xuất**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức) .....
- Ngày cấp:.....Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... Số điện thoại: .....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ kinh phí mua cây giống nuôi cấy mô để trồng rừng sản xuất với các nội dung như sau:

1. Diện tích trồng rừng sản xuất bằng cây giống nuôi cấy mô:.....ha; mật độ cây đã trồng:.....cây/ha.
2. Số lượng cây giống nuôi cấy mô đã đưa vào trồng rừng sản xuất:..... cây.

**III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ: ..... đồng/cây x .....cây = ..... đồng.  
(Bằng chữ:.....)

Đề nghị Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

**Mẫu số 04/LN: Bảng kê giống cây trồng lâm nghiệp**

(ban hành kèm theo Nghị định số 27/2021/NĐ-CP ngày 25/3/2021 của Chính phủ về quản lý giống cây trồng lâm nghiệp)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**BẢNG KÊ GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP**

(Đối với lô cây giống)

Tên chủ giống cây trồng lâm nghiệp .....

Địa chỉ ..... Điện thoại:.....

Quyết định công nhận giống hoặc nguồn giống: .....

Mã số giống hoặc nguồn giống được công nhận .....

Số TT	Tên loài cây/ tên giống	Số lượng cây giống sản xuất		Số lượng cây giống xuất bán			Ghi chú
		Tháng, năm	Số lượng (cây)	Tên khách hàng	Địa chỉ	Số lượng (cây)	
Tổng số							

....., ngày .... tháng .... năm....

**Tổ chức, cá nhân lập bảng kê  
giống cây trồng lâm nghiệp**

(ký tên và đóng dấu đối với tổ chức;  
ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)



### **3. Thủ tục: Hỗ trợ thâm canh rừng trồng luông, nứa, vầu (1.010851)**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có

văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi trả cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

**3.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Hợp đồng giao, khoán đất hoặc Hợp đồng cho thuê đất (bản sao).

- Giấy xác nhận của Hạt kiểm lâm cấp huyện đã trồng luồng, nứa, vầu trên diện tích đề nghị hỗ trợ (bản chính).

*b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**3.4. Thời gian giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân thực hiện thâm canh rừng trồng luồng, nứa, vầu.

**3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao đất, cho thuê đất hoặc nhận khoán đất rừng sản xuất đã trồng luồng, nứa, vầu trên địa bàn các huyện Bá Thước, Cẩm Thủy, Lang Chánh, Ngọc Lặc, Quan Hóa, Quan Sơn, Thường Xuân.

- Diện tích rừng trồng luồng, nứa, vầu phải đảm bảo từ 0,5 ha trở lên đối với hộ gia đình, cá nhân và từ 10 ha trở lên đối với tổ chức.

### **3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**Mẫu số 03: Đơn đề nghị hỗ trợ phân bón để thâm canh rừng  
trồng luồng, nứa, vầu**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
Hỗ trợ phân bón để thâm canh rừng trồng luồng, nứa, vầu**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức) .....
- Ngày cấp:.....Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... Số điện thoại: .....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ phân bón để thâm canh rừng trồng luồng, nứa, vầu với các nội dung như sau:

1. Diện tích được Nhà nước giao đất, cho thuê đất hoặc nhận khoán đất rừng sản xuất đã trồng luồng, nứa, vầu:..... ha.

2. Diện tích rừng trồng luồng, nứa, vầu đề nghị hỗ trợ thực hiện thâm canh...ha; trong đó:

- Diện tích năm thứ nhất...ha.
- Diện tích năm thứ hai... ha.

**III. Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:.....**  
đồng.

**(Bằng chữ:.....đồng).**

**Trong đó:**

1. Kính phí đề nghị hỗ trợ thực hiện thâm canh năm thứ nhất:..... đồng.

(Bằng chữ:.....đồng).

2. Kinh phí đề nghị hỗ trợ thực hiện thâm canh năm thứ hai:.....đồng.

(Bằng chữ:.....đồng).

Đề nghị Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/**

**HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**

(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

## **4. Thủ tục: Hỗ trợ cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (1.010852).**

### **4.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có

văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi trả cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

**4.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số mẫu 04 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Chứng chỉ quản lý rừng bền vững (FSC) còn hiệu lực (bản sao).

- Hợp đồng đánh giá, giám sát hằng năm với đơn vị tư vấn chứng nhận cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (bản sao).

*b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**4.4. Thời gian giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ rừng là tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác); hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư liên kết hình thành nhóm hộ; hoặc liên kết với các doanh nghiệp.

**4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**4.8. Phí, lệ phí:** Không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Diện tích rừng trồng tập trung được cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (FSC) từ 300 ha trở lên.
- Có hợp đồng đánh giá, giám sát hằng năm với đơn vị tư vấn chứng nhận cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững.

#### **4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.



**Mẫu số 04: Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí cấp chứng chỉ quản lý  
rừng bền vững (FSC)**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
Hỗ trợ kinh phí cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (FSC)**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức) .....
- Ngày cấp:..... Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... Số điện thoại: .....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ kinh phí cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững với các nội dung như sau:

1. Diện tích được Nhà nước giao đất, liên kết hình thành nhóm hộ, hợp tác xã, hoặc liên kết với các doanh nghiệp:..... ha.
2. Diện tích đã được cấp chứng chỉ FSC:..... ha.

**III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:..... đồng.

*(Bằng chữ:.....đồng).*

Đề nghị Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
*(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))*

**5. Thủ tục: Hỗ trợ ứng dụng công nghệ vật liệu mới trong đóng mới hầm bảo quản sản phẩm khai thác thủy sản cho các tàu cá đánh bắt, hậu cần đánh bắt vùng khơi (1.010854).**

**5.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

*c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm

định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi trả cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

**5.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đề nghị hỗ: Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Giấy phép khai thác thủy sản, giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm và giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá còn hiệu lực (bản sao).

- Hóa đơn, chứng từ theo quy định của pháp luật, hợp đồng, thanh lý hợp đồng đóng mới hầm bảo quản sản phẩm khai thác hải sản bằng vật liệu mới của chủ tàu cá với đơn vị thi công (bản sao).

*b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**5.4. Thời gian giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân là chủ sở hữu hợp pháp tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15m trở lên đăng ký tại tỉnh Thanh Hóa.

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**5.8. Phí, lệ phí:** Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Tàu cá có chiều dài từ 15 mét trở lên đã được đăng ký, đăng kiểm, cấp phép khai thác, chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật.

- Hầm bảo quản phải được đóng mới và sử dụng công nghệ vật liệu mới (PU) hoặc Composite Polyurethane Foam (CPF) theo định mức kinh tế, kỹ thuật quy định tại Quyết định số 663/QĐ-BNN-KN ngày 03/2/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**Mẫu số 05: Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí ứng dụng công nghệ vật liệu mới trong đóng mới hầm bảo quản sản phẩm khai thác thủy sản cho các tàu cá đánh bắt, hậu cần đánh bắt vùng khơi**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ kinh phí ứng dụng công nghệ vật liệu mới trong đóng mới hầm bảo quản sản phẩm khai thác thủy sản cho các tàu cá đánh bắt, hậu cần đánh bắt vùng khơi**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức) .....
- Ngày cấp:.....Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... Số điện thoại: .....
5. Là chủ tàu cá số đăng ký:.....
6. Công suất máy chính:.....KW (CV); Kích thước tàu: chiều dài.....m, chiều rộng.....m, chiều cao.....m.
7. Nghề chính:.....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ kinh phí ứng dụng công nghệ vật liệu mới trong đóng mới hầm bảo quản sản phẩm khai thác thủy sản cho các tàu cá đánh bắt, hậu cần đánh bắt vùng khơi với nội dung sau: Thời điểm đã đóng mới hầm bảo quản sản phẩm bằng vật liệu mới.....theo tiêu chuẩn quy định tại Quyết định 663/QĐ-BNN-KN ngày 03/2/2021 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT và đưa vào sử dụng: kể từ ngày....tháng... năm.

**III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:..... đồng.

Đề nghị Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/**

**HỌ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**

*(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))*

## **6. Thủ tục: Hỗ trợ chi phí mua cây giống cây ăn quả (1.010855)**

### **6.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có

văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi trả cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

**6.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Giấy xác nhận diện tích đã trồng mới cây ăn quả của Ủy ban nhân dân cấp xã (bản chính).

- Hợp đồng với tổ chức chứng nhận sản xuất cây ăn quả theo tiêu chuẩn từ VietGAP trở lên (bản sao).

- Hợp đồng, thanh lý hợp đồng mua bán giống của tổ chức, cá nhân trực tiếp trồng cây ăn quả với đơn vị cung cấp giống và chứng từ theo quy định (bản sao).

*b) Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**6.4. Thời gian giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân thực hiện trồng cây ăn quả tập trung thuộc phạm vi Đề án phát triển cây ăn quả tập trung trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**6.8. Phí, lệ phí:** Không.

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**



Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

#### **6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Quy mô tối thiểu liên vùng trồng một loại cây đối với hộ gia đình cá nhân đảm bảo từ 01 ha trở lên, đối với tổ chức từ 10 ha trở lên.

- Cây giống phải có nguồn gốc xuất xứ, bảo đảm tiêu chuẩn kỹ thuật về giống cây ăn quả và được mua từ các cơ sở có đủ điều kiện sản xuất kinh doanh giống nông nghiệp theo quy định tại Luật Trồng trọt (tiêu chuẩn kỹ thuật về giống cây ăn quả nghiệp do Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành, đối với giống cây chưa được ban hành tiêu chuẩn kỹ thuật thì Sở Nông nghiệp và PTNT chủ trì xây dựng tiêu chuẩn cơ sở).

- Có hợp đồng với tổ chức chứng nhận sản xuất cây ăn quả theo tiêu chuẩn VietGAP trở lên.

#### **6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**Mẫu số 06: Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí mua giống cây ăn quả**  
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Hỗ trợ kinh phí mua giống cây ăn quả**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
 Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức) .....  
 Ngày cấp:.....Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... Số điện thoại: .....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ kinh phí mua giống cây ăn quả với các nội dung như sau:

1. Diện tích cây ăn quả tập trung đã trồng: .....ha.  
 - Nhóm cây cam, bưởi, xoài: .....ha.  
 - Nhóm cây ổi, chuối, thanh long ruột đỏ và các loại cây ăn quả khác:.....ha.

*(Diện tích trên đã được xác định để phát triển cây ăn quả tập trung theo Quyết định số /QĐ-UBND của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc phê duyệt đề án phát triển cây ăn quả tập trung trên địa bàn tỉnh).*

2. Lượng giống đã sử dụng:  
 - Nhóm cây cam, bưởi, xoài: .....ha x      cây/ha = .....cây.  
 - Nhóm cây ổi, chuối, thanh long ruột đỏ và các loại cây ăn quả khác:.....ha.  
 .....ha x      cây/ha = .....cây.

**III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:..... đồng.

Đề nghị Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

**7. Thủ tục: Hỗ trợ khi ngừng hoạt động hoặc di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (1.010856).**

**7.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

*c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách tại hội trường Nhà văn hóa thôn và trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm

định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi trả cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

**7.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Biên bản nghiệm thu khối lượng, số lượng, quy mô chăn nuôi của trang trại phải ngừng hoạt động chăn nuôi hoặc di dời ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi của Ủy ban nhân dân cấp xã và chủ trang trại chăn nuôi (bản chính).

- Giấy xác nhận cơ sở chăn nuôi đã di dời ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi của Ủy ban nhân dân cấp xã (bản chính).

- Đối với nội dung hỗ trợ chi phí vận chuyển:

+ Nếu chủ trang trại thuê vận chuyển: Hóa đơn theo quy định của pháp luật, hợp đồng, thanh lý hợp đồng vận chuyển của cơ sở chăn nuôi với đơn vị vận chuyển (bản sao).

+ Nếu chủ trang trại tự vận chuyển: Có văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

*b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

**7.4. Thời gian giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân chăn nuôi gia súc, gia cầm.

**7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**7.8. Phí, lệ phí:** Không.

**7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Trang trại chăn nuôi quy mô nhỏ (có từ 5.000 kg đến dưới 15.000 kg khối lượng vật nuôi sống); trang trại chăn nuôi quy mô vừa (có từ 15.000 kg đến dưới 150.000 kg khối lượng vật nuôi sống); trang trại chăn nuôi quy mô lớn (có từ 150.000 kg khối lượng vật nuôi sống trở lên).

- Trang trại chăn nuôi có trước ngày Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết quy định khu vực không được phép chăn nuôi, phải ngừng hoạt động chăn nuôi hoặc di dời ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi theo quy định.

**7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025.

**Mẫu số 07: Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí khi ngừng hoạt động chăn nuôi hoặc di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi của chủ cơ sở chăn nuôi**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 185/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ kinh phí khi ngừng hoạt động chăn nuôi hoặc di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi của chủ cơ sở chăn nuôi**

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức) .....
- Ngày cấp:.....Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: .....Số điện thoại: .....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ kinh phí khi ngừng hoạt động chăn nuôi hoặc di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi với những nội dung sau:

1. Đề nghị ngừng hoạt động chăn nuôi:
  - Số lượng gia súc, gia cầm hiện có (con).....
  - Quy đổi ra tổng khối lượng vật nuôi sống của cơ sở chăn nuôi hiện có, (kg)/*bằng số*.....(*bằng chữ*).....
2. Đề nghị di dời (vật nuôi, chuồng trại, thiết bị chăn nuôi) ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi đến địa điểm mới phù hợp để chăn nuôi (nếu có):
  - Số lượng gia súc, gia cầm hiện có (con).....
  - Quy đổi ra tổng khối lượng vật nuôi sống của cơ sở chăn nuôi hiện có, (kg)/*bằng số*.....(*bằng chữ*).....
  - Khoảng cách phải di dời từ địa điểm cũ (thôn/xã).....  
đến địa điểm mới (thôn/xã) .....; số (km) di chuyển đến.....

**III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

1. Kinh phí ngừng hoạt động chăn nuôi:..... đồng.

2. Kinh phí hỗ trợ di dời (*nếu có*):..... đồng.

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:..... đồng.

Đề nghị Chủ tịch UBND huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/**

**HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**

(Ký, họ tên và đóng dấu (*nếu có*))



**8. Thủ tục: Hỗ trợ mua thiết bị giám sát hành trình và phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình cho chủ tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15m trở lên trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (1.010857).**

**8.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

c) *Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 02 bộ hồ sơ hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân. Văn bản thông báo phải nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ Công tác, tổ chức thẩm định hồ sơ.

Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, thành phần gồm: đại diện phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc phòng Kinh tế), phòng Tài nguyên và Môi trường, phòng Tài chính - Kế hoạch, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã có tàu cá trên 15m, đại diện Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp cấp huyện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao, Tổ Công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo nêu rõ lý do cho Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Tổ Công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách chủ tàu cá đủ điều kiện được hưởng chính sách tại Hội trường Nhà văn hóa thôn và Trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách chủ tàu cá đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách chủ tàu cá đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do không đủ điều kiện hỗ trợ để Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch tổ chức thực hiện chi trả cho các đối tượng được thụ hưởng chính sách, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

**8.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Đơn đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân:

+ Đối với hỗ trợ kinh phí mua thiết bị giám sát hành trình: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa (bản chính).

+ Đối với hỗ trợ phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình: Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa (bản chính).

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, Giấy phép khai thác thủy sản, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá (bản sao).

- Hóa đơn theo quy định, chứng từ hợp lệ mua thiết bị giám sát hành trình tàu cá và/hoặc hóa đơn theo quy định, chứng từ hợp lệ phí thuê bao của đơn vị cung cấp dịch vụ giám sát hành trình tàu cá (bản chính).

*b) Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

**8.4. Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân là chủ sở hữu hợp pháp tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét trở lên đăng ký tại tỉnh Thanh Hóa (bao gồm cả các tàu cá đã lắp đặt thiết bị giám sát hành trình).

### **8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan thực hiện : Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **8.8. Phí, lệ phí: Không.**

### **8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí mua thiết bị giám sát hành trình: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Đơn đề nghị hỗ trợ phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình: Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

### **8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15m trở lên có các loại giấy tờ còn hiệu lực do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định: Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá, Giấy phép khai thác thủy sản, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm và Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

- Thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên tàu cá phải là thiết bị mới 100% tại thời điểm lắp đặt, có chức năng đáp ứng các quy định tại Khoản 1 Điều 44 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 8/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; đã kích hoạt, kết nối, đồng bộ với phần mềm hệ thống giám sát tàu cá lắp đặt tại Trung tâm dữ liệu giám sát tàu cá của Tổng cục Thủy sản trước ngày 30/8/2021.

### **8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành cơ chế, chính sách hỗ trợ mua thiết bị giám sát hành trình và phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình cho chủ tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15m trở lên trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

**Mẫu số 01: Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí mua thiết bị giám sát hành trình**  
(ban hành kèm theo Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành cơ chế, chính sách hỗ trợ mua thiết bị giám sát hành trình và phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình cho chủ tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15m trở lên trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Hỗ trợ kinh phí mua thiết bị giám sát hành trình**

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/thẻ CCCD: .....; Ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....  
(Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức).....  
Ngày cấp:.....Nơi cấp .....
4. Địa chỉ:.....
5. Số đăng ký tàu cá:.....
6. Điện thoại:.....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ kinh phí mua thiết bị giám sát hành trình với nội dung như sau:

1. Thông tin thiết bị giám sát hành trình:
  - Nhà sản xuất/đơn vị cung cấp: .....
  - Ký hiệu thiết bị:.....
  - Mã số kẹp chì:.....
2. Tổng kinh phí mua thiết bị giám sát hành trình:.....đồng.
3. Kinh phí đề nghị hỗ trợ: 10.000.000 (Mười triệu đồng).

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

**Mẫu số 02: Đơn đề nghị hỗ trợ phí thuê bao dịch vụ thiết bị  
giám sát hành trình**

*(ban hành kèm theo Nghị quyết số 21/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành cơ chế, chính sách hỗ trợ mua thiết bị giám sát hành trình và phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình cho chủ tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15m trở lên trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình năm.....**

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.....;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức): .....
3. Số CMND/thẻ CCCD: .....; Ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....  
(Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức).....  
Ngày cấp:.....Nơi cấp .....
4. Địa chỉ:.....
5. Số đăng ký tàu cá:.....
6. Điện thoại:.....

**II. Nội dung**

Đề nghị hỗ trợ phí thuê bao dịch vụ thiết bị giám sát hành trình với các nội dung như sau:

1. Thông tin thiết bị giám sát hành trình:
  - Nhà sản xuất/đơn vị cung cấp: .....
  - Ký hiệu thiết bị:.....
  - Mã số kẹp chì:.....
2. Đơn vị cung cấp dịch vụ cho thiết bị giám sát hành trình.....
3. Phí thuê bao dịch vụ cho thiết bị giám sát hành trình
  - Phí thuê bao:.....đồng/tháng; số tháng đề nghị hỗ trợ:.....;
  - Số tiền đề nghị hỗ trợ:.....

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố....., Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....xem xét./.

....., ngày ..... tháng .... năm.....  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

## **9. Thủ tục: Hỗ trợ chi phí chuyển đổi cây lâu năm kém hiệu quả sang trồng cây gai xanh (1.010858).**

### **9.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 02 bộ hồ sơ hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân. Văn bản thông báo phải nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác, tổ chức thẩm định hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo nêu rõ lý do để Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách tại Hội trường nhà văn hóa thôn và Trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có thông báo nêu rõ lý do để Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch tổ chức thực hiện chi trả cho các đối tượng được thụ hưởng chính sách, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

**9.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá (bản chính);

- Bản sao Hợp đồng liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm với doanh nghiệp tiêu thụ, chế biến gai xanh trên địa bàn tỉnh.

*b) Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

**9.4. Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân thực hiện việc trồng cây gai xanh làm nguyên liệu sản xuất sợi dệt trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi Đề án phát triển vùng nguyên liệu cây gai xanh phục vụ Nhà máy sản xuất sợi gai An Phước tại xã Cẩm Tú, huyện Cẩm Thủy đến 2025, định hướng đến 2030 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**9.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá.

**9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Đã hoàn thành việc trồng cây gai xanh nguyên liệu trên diện tích đất chuyển đổi; được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;

- Các loại cây lâu năm phải được trồng trước 31/12/2020 trên diện tích đất thuộc phạm vi Đề án phát triển vùng nguyên liệu cây gai xanh phục vụ Nhà máy sản xuất sợi gai An Phước tại xã Cẩm Tú, huyện Cẩm Thủy đến 2025, định hướng đến 2030 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Diện tích đất được chuyển đổi từ đất đang trồng cây lâu năm kém hiệu quả sang trồng gai xanh nguyên liệu phải đảm bảo từ 05 ha trở lên đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác và từ 0,5 ha trở lên đối với hộ gia đình, cá nhân.

- Có hợp đồng liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm với Nhà máy sản xuất sợi gai An Phước kết hợp phát triển vùng nguyên liệu cây gai tại xã Cẩm Tú, huyện Cẩm Thủy .

### **9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị quyết số 385/2021/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa ngày 26/4/2021 về việc ban hành chính sách hỗ trợ phát triển cây gai xanh nguyên liệu trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá giai đoạn 2021 - 2023;

- Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá ngày 17/7/2021 về việc ban hành trình tự thủ tục thực hiện cơ chế, chính sách hỗ trợ phát triển cây gai xanh nguyên liệu trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá, giai đoạn 2021 - 2023 theo Nghị quyết quyết số 385/2021/NQ-HĐND ngày 26/4/2021.



**Mẫu số 01: Đơn đề nghị hỗ trợ**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành trình tự, thủ tục thực hiện cơ chế, chính sách hỗ trợ phát triển cây gai xanh nguyên liệu trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2023 theo Nghị quyết số 385/2021/NQ-HĐND ngày 26/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ****Kính gửi:**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.....
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức):.....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức):.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
4. Địa chỉ:.....Số điện thoại:.....

**II. Nội dung**

1. Diện tích trồng cây lâu năm kém hiệu quả đã chuyển đổi sang trồng cây gai xanh làm nguyên liệu sợi dệt:.....ha.
  2. Diện tích gai xanh đã trồng:.....ha.
  3. Số máy tước vỏ gai đã mua:.....ha.
- Diện tích đã được xác định để phát triển trồng cây gai xanh theo Đề án phát triển vùng nguyên liệu cây gai xanh phục vụ Nhà máy sản xuất sợi dệt tại xã Cẩm Tú, huyện Cẩm Thủy đến 2025, định hướng đến 2030 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

1. Kinh phí đề nghị hỗ trợ chuyển đổi cây trồng lâu năm kém hiệu quả sang trồng cây gai xanh nguyên liệu:.....đồng.
  2. Kinh phí đề nghị hỗ trợ mua giống cây gai xanh:.....đồng.
  3. Kinh phí đề nghị mua máy tước vỏ gai xanh:.....đồng.
- Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:.....đồng.  
Bằng chữ:.....  
Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.....xem xét cấp kinh phí hỗ trợ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân xã.....;

....., ngày....tháng.....năm.....  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

## **10. Thủ tục: Hỗ trợ chi phí mua giống cây gai xanh (1.010859).**

### **10.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 02 bộ hồ sơ hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân. Văn bản thông báo phải nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác, tổ chức thẩm định hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo nêu rõ lý do để Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách tại Hội trường nhà văn hóa thôn và Trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách, thời hạn 02 ngày Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có thông báo nêu rõ lý do để Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch tổ chức thực hiện chi trả cho các đối tượng được thụ hưởng chính sách, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

**10.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*a) Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá (bản chính);

- Hoá đơn theo quy định, Hợp đồng, Thanh lý hợp đồng mua bán giống của tổ chức, cá nhân trực tiếp trồng cây gai xanh với đơn vị cung cấp giống.

*b) Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

**10.4. Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân thực hiện việc trồng cây gai xanh làm nguyên liệu sản xuất sợi dệt trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi Đề án phát triển vùng nguyên liệu cây gai xanh phục vụ Nhà máy sản xuất sợi gai An Phước tại xã Cẩm Tú, huyện Cẩm Thủy đến 2025, định hướng đến 2030 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**10.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá.

**10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Đã hoàn thành việc trồng cây gai xanh, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;

- Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ Hợp tác có diện tích trồng cây gai xanh từ 05 ha trở lên; hộ gia đình, cá nhân có diện tích trồng cây gai xanh từ 0,1 ha trở lên.

- Giống gai xanh đã được Bộ Nông nghiệp và PTNT công nhận lưu hành; được đơn vị có chức năng sản xuất, kinh doanh giống gai xanh cung cấp và xác nhận nguồn gốc giống.

#### **10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị quyết số 385/2021/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa ngày 26/4/2021 về việc ban hành chính sách hỗ trợ phát triển cây gai xanh nguyên liệu trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá giai đoạn 2021 - 2023;

- Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá ngày 17/7/2021 về việc ban hành trình tự thủ tục thực hiện cơ chế, chính sách hỗ trợ phát triển cây gai xanh nguyên liệu trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá, giai đoạn 2021 - 2023 theo Nghị quyết quyết số 385/2021/NQ-HĐND ngày 26/4/2021.

**Mẫu số 01: Đơn đề nghị hỗ trợ**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành trình tự, thủ tục thực hiện cơ chế, chính sách hỗ trợ phát triển cây gai xanh nguyên liệu trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2023 theo Nghị quyết số 385/2021/NQ-HĐND ngày 26/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ****Kính gửi:**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.....
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức):.....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức):.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
4. Địa chỉ:.....Số điện thoại:.....

**II. Nội dung**

1. Diện tích trồng cây lâu năm kém hiệu quả đã chuyển đổi sang trồng cây gai xanh làm nguyên liệu sợi dệt:.....ha.
  2. Diện tích gai xanh đã trồng:.....ha.
  3. Số máy tước vỏ gai đã mua:.....ha.
- Diện tích đã được xác định để phát triển trồng cây gai xanh theo Đề án phát triển vùng nguyên liệu cây gai xanh phục vụ Nhà máy sản xuất sợi dệt tại xã Cẩm Tú, huyện Cẩm Thủy đến 2025, định hướng đến 2030 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

1. Kinh phí đề nghị hỗ trợ chuyển đổi cây trồng lâu năm kém hiệu quả sang trồng cây gai xanh nguyên liệu:.....đồng.
  2. Kinh phí đề nghị hỗ trợ mua giống cây gai xanh:.....đồng.
  3. Kinh phí đề nghị mua máy tước vỏ gai xanh:.....đồng.
- Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:.....đồng.  
Bằng chữ:.....  
Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.....xem xét cấp kinh phí hỗ trợ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân xã.....;

....., ngày....tháng.....năm.....  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

## **11. Thủ tục: Hỗ trợ chi phí mua máy tưới vỏ cây gai xanh (1.010861).**

### **11.1. Trình tự thực hiện**

a) *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

#### *c) Trình tự thực hiện*

- Bước 1: Tổ chức (Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nộp (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) 02 bộ hồ sơ hỗ trợ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã kết quả tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân. Văn bản thông báo phải nêu rõ yêu cầu bổ sung hoặc lý do trả lại hồ sơ.

- Bước 2: Sau khi nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Tổ công tác, tổ chức thẩm định hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao, Tổ công tác tiến hành thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thẩm định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo nêu rõ lý do để Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

- Bước 3: Sau khi có kết quả thẩm định, Tổ công tác thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thẩm định và danh sách đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách tại Hội trường nhà văn hóa thôn và Trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 ngày.

- Bước 4: Sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà không có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách, trong thời hạn 02 ngày làm việc Tổ công tác báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định hỗ trợ.

Trường hợp khi kết thúc thời gian niêm yết công khai mà có ý kiến khác về nội dung thẩm định và danh sách đối tượng đủ điều kiện được hưởng chính sách, thời hạn 02 ngày Tổ công tác kiểm tra, thẩm định lại và hoàn chỉnh kết quả thẩm định, báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện trợ thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có thông báo nêu rõ lý do để Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ, phòng Tài chính - Kế hoạch tổ chức thực hiện chi trả cho các đối tượng được thụ hưởng chính sách, đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

**11.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

**11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá (bản chính);

- Hoá đơn theo quy định, Hợp đồng, Thanh lý hợp đồng mua bán máy với công ty của tổ chức, cá nhân trực tiếp trồng cây gai xanh với đơn vị cung cấp máy.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

**11.4. Thời hạn giải quyết:** 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân thực hiện việc trồng cây gai xanh làm nguyên liệu sản xuất sợi dệt trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi Đề án phát triển vùng nguyên liệu cây gai xanh phục vụ Nhà máy sản xuất sợi gai An Phước tại xã Cẩm Tú, huyện Cẩm Thủy đến 2025, định hướng đến 2030 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: Văn bản trả lời của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**11.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị hỗ trợ: Mẫu 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá.

**11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác phải trồng cây gai xanh từ 05 ha trở lên; hộ gia đình, cá nhân phải trồng cây gai xanh từ 01 ha trở lên, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.

- Máy tước vỏ cây gai xanh phải đạt công suất tước tối thiểu từ 02 tấn vỏ tươi/ngày trở lên.

**11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị quyết số 385/2021/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa ngày 26/4/2021 về việc ban hành chính sách hỗ trợ phát triển cây gai xanh nguyên liệu trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá giai đoạn 2021 - 2023;

- Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá ngày 17/7/2021 về việc ban hành trình tự thủ tục thực hiện cơ chế, chính sách hỗ trợ phát triển cây gai xanh nguyên liệu trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá, giai đoạn 2021 - 2023 theo Nghị quyết số 385/2021/NQ-HĐND ngày 26/4/2021.



**Mẫu số 01: Đơn đề nghị hỗ trợ**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 116/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành trình tự, thủ tục thực hiện cơ chế, chính sách hỗ trợ phát triển cây gai xanh nguyên liệu trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021 - 2023 theo Nghị quyết số 385/2021/NQ-HĐND ngày 26/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ****Kính gửi:**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.....
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.....

**I. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân:.....
2. Người đại diện (đối với tổ chức):.....
3. Số CMND/Thẻ căn cước:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....  
Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (đối với tổ chức):.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
4. Địa chỉ:.....Số điện thoại:.....

**II. Nội dung**

1. Diện tích trồng cây lâu năm kém hiệu quả đã chuyển đổi sang trồng cây gai xanh làm nguyên liệu sợi dệt:.....ha.

2. Diện tích gai xanh đã trồng:.....ha.

3. Số máy tước vỏ gai đã mua:.....ha.

Diện tích đã được xác định để phát triển trồng cây gai xanh theo Đề án phát triển vùng nguyên liệu cây gai xanh phục vụ Nhà máy sản xuất sợi dệt tại xã Cẩm Tú, huyện Cẩm Thủy đến 2025, định hướng đến 2030 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**III. Kinh phí đề nghị hỗ trợ**

1. Kinh phí đề nghị hỗ trợ chuyển đổi cây trồng lâu năm kém hiệu quả sang trồng cây gai xanh nguyên liệu:.....đồng.

2. Kinh phí đề nghị hỗ trợ mua giống cây gai xanh:.....đồng.

3. Kinh phí đề nghị mua máy tước vỏ gai xanh:.....đồng.

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:.....đồng.

Bằng chữ:.....

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.....xem xét cấp kinh phí hỗ trợ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân xã.....;

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**  
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))