

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/được sửa đổi, bổ sung/
bị bãi bỏ 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 tháng 11 năm 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 59/TTr-SNN&PTNT ngày 12/4/2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính mới ban hành, 13 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và 02 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong 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 08/5/2023.

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; Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch 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 báo cáo);
- 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

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Stt	Mã hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		
I. Lĩnh vực: Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn		
1	3.000232	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	3.000233	Hỗ trợ cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP.
II. Lĩnh vực: Nông nghiệp		
1	3.000234	Hỗ trợ kinh phí nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án sản xuất nông nghiệp quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao hoặc theo hướng công nghệ cao.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Sửa đổi, bổ sung 13 thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp đã được công bố tại Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 07/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa 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.

Stt	Mã hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
I. Lĩnh vực: Nông nghiệp		
1	1.010800	Hỗ trợ hạ tầng khu trang trại chăn nuôi tập trung.
2	1.010840	Hỗ trợ hạ tầng vùng sản xuất cây ăn quả tập trung.
3	1.010841	Hỗ trợ đào tạo, tập huấn, chuyển giao kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung.
4	1.010842	Hỗ trợ kinh phí hợp đồng thuê hướng dẫn kỹ thuật sản xuất cây ăn quả tập trung.
5	1.010843	Hỗ trợ làm đường lâm nghiệp vùng trồng rừng sản xuất tập trung.
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		

I. Lĩnh vực: Nông nghiệp		
1	1.010848	Hỗ trợ sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh.
2	1.010849	Hỗ trợ trồng rừng sản xuất bằng cây giống nuôi cấy mô.
3	1.010851	Hỗ trợ thâm canh rừng trồng luồng, nứa, vầu.
4	1.010852	Hỗ trợ cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững.
5	1.010854	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.
6	1.010855	Hỗ trợ chi phí mua cây giống cây ăn quả.
7	1.010856	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.
8	1.010857	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.

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

Bãi bỏ 02 thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn đã được công bố tại Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 07/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa 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.

Stt	Tên thủ tục hành chính (Mã hồ sơ TTHC)	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
I. Lĩnh vực: Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn		
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).	Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa .
2	Khen thưởng cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP (1.010798).	

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Lĩnh vực: Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn

1.1. 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 (3.000232)

1.1.1. 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*

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đồng thời cho Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 15 tháng 8 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp

vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- Bước 1: Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ gia đình 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

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

1.1.3. 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 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn 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 4 sao, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận sản phẩm OCOP 3 sao (bản sao).

- Hóa đơn, chứng từ, hợp đồng, thanh lý hợp đồng theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.1.4. Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.1.5. 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.

1.1.6. 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

1.1.7. 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.

1.1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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 (Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa).

1.1.10. 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 số 43/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2017 về nhãn hàng hóa, Nghị định số 111/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2017 về nhãn hàng hóa.

1.1.11. 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.
- Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

**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 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023
của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số
Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp,
nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa).

CỘNG HÒA 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:

- 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, logo 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 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

(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

1.2. Thủ tục: Hỗ trợ cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP (3.000233)

1.2.1. 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*

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đồng thời cho Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tổng hợp, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 15 tháng 8 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- Bước 1: Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ gia đình 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

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

1.2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn 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 4 sao, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận sản phẩm OCOP 3 sao (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.2.4. Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.2.5. 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.

1.2.6. 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

1.2.7. 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.

1.2.8. Phí, lệ phí: Không.

1.2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị hỗ trợ cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP (Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa).

1.2.10. 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 quyết định công nhận sản phẩm OCOP 4 sao, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận sản phẩm OCOP 3 sao.

1.2.11. 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.

- Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Mẫu số 09: Đơn đề nghị hỗ trợ cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa).

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP

Kính gửi:

- 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 cho sản phẩm đạt chuẩn OCOP với những nội dung sau:

1. Số lượng sản phẩm OCOP 3 sao đề nghị hỗ trợ:.....sản phẩm.
2. Số lượng sản phẩm OCOP 4 sao đề nghị hỗ trợ:..... sản phẩm.
3. Số lượng sản phẩm OCOP 5 sao đề nghị hỗ trợ:..... sản phẩm.

(Lưu ý: Mỗi chủ thể đề nghị hỗ trợ không quá 02 sản phẩm/năm).

III. Kinh phí đề nghị khen thưởng

1. Kinh phí hỗ trợ sản phẩm OCOP 3 sao: đồng.
2. Kinh phí hỗ trợ sản phẩm OCOP 4 sao: đồng.
3. Kinh phí hỗ trợ sản phẩm OCOP 5 sao: 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
(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))

2. Lĩnh vực: Nông nghiệp

2.1. Thủ tục: Hỗ trợ kinh phí nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án sản xuất nông nghiệp quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao hoặc theo hướng công nghệ cao (3.000234).

2.1.1. 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 UBND cấp xã.

c) *Trình tự thực hiện:*

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

- Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ

ngân sách địa phương hàng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng thụ hưởng chính sách.

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

2.1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chuyển nhượng quyền sử dụng đất và thuê quyền sử dụng đất năm thứ nhất, gồm:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa).

+ Trích đo bản đồ địa chính khu đất thực hiện dự án chứng minh liên vùng, tập trung (bản chính).

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Hợp đồng thuê quyền sử dụng đất tối thiểu 5 năm (bản sao).

+ Quyết định phê duyệt dự án sản xuất nông nghiệp quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao hoặc theo hướng công nghệ cao của Ủy ban nhân dân cấp huyện (bản sao).

+ Bản sao các hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc hợp đồng hỗ trợ ứng dụng công nghệ cao hoặc tài liệu chứng minh khả năng tự ứng dụng công nghệ của chủ dự án (Quy trình áp dụng trong sản xuất, thu hoạch, sơ chế, bảo quản sản phẩm) (bản sao).

+ Giấy chứng nhận tiêu chuẩn từ VietGAP trở lên đối với sản xuất ứng dụng công nghệ cao; Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm trở lên đối với sản xuất theo hướng công nghệ cao (Riêng cây thức ăn chăn nuôi đảm bảo tiêu chuẩn, chất lượng theo yêu cầu bên thu mua sản phẩm theo hợp đồng) (bản sao).

+ Hợp đồng, thanh lý hợp đồng liên kết sản xuất, bao tiêu sản phẩm hoặc hóa đơn, phiếu xuất kho, bán lẻ đối với chủ dự án tự tiêu thụ sản phẩm (bản sao).

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thuê đất quyền sử dụng đất từ năm thứ hai trở đi, gồm:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa).

+ Các loại giấy chứng nhận còn hiệu lực gồm: Giấy chứng nhận tiêu chuẩn từ VietGAP trở lên đối với sản xuất ứng dụng công nghệ cao; Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP trở lên đối với sản xuất theo hướng công nghệ cao (bản sao).

+ Hợp đồng, thanh lý hợp đồng liên kết sản xuất, bao tiêu sản phẩm hoặc hóa đơn, phiếu xuất kho, bán lẻ đối với chủ dự án tự tiêu thụ sản phẩm trong năm hỗ trợ (bản sao).

b) *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

2.1.4. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Các tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác), hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, thuê quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân khác và đất nông nghiệp thuộc quỹ đất công ích của xã, phường, thị trấn theo quy định để tích tụ, tập trung đất đai, phát triển nông nghiệp (trồng trọt và nuôi trồng thủy sản) quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao hoặc theo hướng công nghệ cao trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

2.1.6. 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường và các đơn vị có liên quan.

2.1.7. 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 UBND cấp xã.

2.1.8. Phí, lệ phí: Không

2.1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án sản xuất nông nghiệp quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao và theo hướng công nghệ cao (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân

dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa).

2.1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Dự án đầu tư đảm bảo các tiêu chí về sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoặc theo hướng công nghệ cao theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Có đầy đủ hồ sơ chứng minh việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, hợp đồng có công chứng hoặc chứng thực), thuê quyền sử dụng đất (Hợp đồng thuê quyền sử dụng đất có thời hạn thuê tối thiểu 5 năm với các hộ gia đình, cá nhân được nhà nước giao đất, cho thuê đất) để sản xuất nông nghiệp (trồng trọt, nuôi trồng thủy sản) quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao hoặc theo hướng công nghệ cao theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Dự án có cam kết đầu tư sản xuất tối thiểu 05 năm.

2.1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị quyết số 192/2019/NQ-HĐND ngày 16/10/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành chính sách khuyến khích tích tụ tập trung đất đai để phát triển nông nghiệp quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá đến năm 2025.

- Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Mẫu 01: Đơn đề nghị hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hỗ trợ kinh phí nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án sản xuất nông nghiệp quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao và theo hướng công nghệ cao

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 nông nghiệp quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao, với nội dung như sau:

1. Nhóm: Cây rau, cây hoa, cây dưa và tôm he chân trắng

a) Dự án sản xuất ứng dụng công nghệ cao

- Dự án nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất: Diện tích ha; kinh phí hỗ trợ.....triệu đồng.

- Dự án thuê quyền sử dụng đất: Diện tích năm thứ nhất: ha; diện tích năm thứ 2: ha; diện tích năm thứ 3: ha; diện tích năm thứ 4: ha; diện tích năm thứ 5: ha. Kinh phí hỗ trợ: Triệu đồng.

b) Dự án sản xuất theo hướng công nghệ cao

- Dự án nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất: Diện tích ha; kinh phí hỗ trợ.....triệu đồng.

- Dự án thuê quyền sử dụng đất: Diện tích năm thứ nhất: ha; diện tích năm thứ 2: ha; diện tích năm thứ 3: ha; diện tích năm thứ 4: ha; diện tích năm thứ 5: ha. Kinh phí hỗ trợ: Triệu đồng.

2. Nhóm: Cây ăn quả, cây dược liệu sản xuất quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao hoặc theo hướng công nghệ cao

- Dự án nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất: Diện tích ha; kinh phí hỗ trợ.....triệu đồng.

- Dự án thuê quyền sử dụng đất: Diện tích năm thứ nhất: ha; diện tích năm thứ 2: ha; diện tích năm thứ 3: ha; diện tích năm thứ 4: ha; diện tích năm thứ 5: ha. Kinh phí hỗ trợ: Triệu đồng.

3. Nhóm: Cây lúa, cây mía, cây thức ăn chăn nuôi sản xuất quy mô lớn, ứng dụng công nghệ cao hoặc theo hướng công nghệ cao

- Dự án thuê quyền sử dụng đất: Diện tích năm thứ nhất: ha; diện tích năm thứ 2: ha; diện tích năm thứ 3: ha; diện tích năm thứ 4: ha; diện tích năm thứ 5: ha. Kinh phí hỗ trợ: Triệu đồng.

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ:..... triệu 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))

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

(Lưu ý: Phần in nghiêng là phần nội dung được sửa đổi, bổ sung so với lần công bố trước)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

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:

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

- Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ

ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố)

phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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:

- 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 VietGAP trang trại chăn nuôi còn hiệu lực (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian giải quyết: 14 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố).

- Cơ quan phối hợp: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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 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 VietGAP.

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.

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.*

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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

- Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

* Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:

- 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau

03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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:

- 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: 14 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố).

- Cơ quan phối hợp: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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;

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.*

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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán

thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

* Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:

- 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát

triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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:

- 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: 14 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố).

- Cơ quan phối hợp: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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.

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.*

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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

* Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:

- 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia

đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- *Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.*

- *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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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:

- 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: 14 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố).*

- *Cơ quan phối hợp: Phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.*

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.

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.*

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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

- Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- *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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.*

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- *Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.*

- *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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng*

thu 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:

- 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: 14 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố).

- Cơ quan phối hợp: Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thu hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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.

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.*

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

- *Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.*

- *Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.*

- *Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.*

- *Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.*

- *Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.*

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

* Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:

- 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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 về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025).

+ 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 hàng tháng (bản sao).

+ Giấy chứng nhận tiêu chuẩn từ 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 về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025).

+ 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: 17 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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 kinh phí sản xuất rau an toàn tập trung chuyên canh (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.

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.*

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 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)

CỘNG HÒA 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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính

sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố)

phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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 về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025).

- 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: 17 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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 kinh phí mua cây giống nuôi cấy mô để trồng rừng sản xuất (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.

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.*

**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 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)

CỘNG HÒA 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 xcây = 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 luồng, 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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp

huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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 về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025).

- 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: 17 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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 phân bón để thâm canh rừng trồng luồng, nứa, vầu (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.

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.*

**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 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)

CỘNG HÒA 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. Kinh 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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp

huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- Bước 1: 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 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố)

phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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 về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025).

- 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: 17 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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 kinh phí cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (FSC) (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.

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.*

**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 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)*

**CỘNG HÒA 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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ

ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát

triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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 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).

- 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: 17 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 từ 15m trở lên được 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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 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 (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 lớn nhất 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 đóng mới và sử dụng công nghệ vật liệu mới theo định mức kinh tế kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành còn hiệu lực tại thời điểm nhận hỗ trợ.

Đối với các tàu cá đã tham gia thực hiện chính sách trước ngày Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa có hiệu lực thì vẫn áp dụng theo định mức kinh tế, kỹ thuật quy định tại Quyết định số 663/QĐ-BNN-KN ngày 03 tháng 02 năm 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.

- Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

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 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)

CỘNG HÒA 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 theo định mức kinh tế kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành còn hiệu lực tại thời điểm nhận hỗ trợ.

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))

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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp

huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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 về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025).

- 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: 17 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp

xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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 kinh phí mua giống cây ăn quả (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 liền 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 Phát triển nông thôn ban hành, đối với giống cây chưa được ban hành tiêu chuẩn kỹ thuật thì Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.

- Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

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 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)

CỘNG HÒA 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 198/QĐ-UBND ngày 12/01/2022 của Chủ tịch UBND 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

** Xây dựng kế hoạch kinh phí hỗ trợ:*

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện chính sách đăng ký kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ năm sau gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 tháng 6 năm trước năm kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí thực hiện chính sách trên địa bàn, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

- Trước ngày 30 tháng 8 năm trước năm kế hoạch, Sở Tài chính có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch khối lượng và dự toán kinh phí của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Văn bản về dự kiến tổng dự toán ngân sách tỉnh để thực hiện chính sách cho năm kế hoạch của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì xây dựng kế hoạch về khối lượng và dự toán chi tiết thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh, gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

- Trên cơ sở kế hoạch về khối lượng và dự toán kinh phí của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách.

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ dự toán chi ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có phân bổ dự toán chi tiết cho các chính sách), Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương hằng năm (trong đó, có dự toán chi tiết cho các chính sách).

- Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ

ngân sách địa phương hằng năm (trong đó có dự toán chi tiết cho các chính sách), Sở Tài chính thông báo bổ sung ngân sách cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh tiếp nhận và giải ngân nguồn kinh phí theo quy định, tránh để thất thoát nguồn vốn của Nhà nước.

** Trình tự thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ:*

- 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh sách và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. 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: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan, thực hiện thẩm định hồ sơ; báo cáo kết quả thẩm định sau 03 ngày làm việc.

Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được biết trong đó nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ngay sau khi có kết quả thẩm định đủ điều kiện được hỗ trợ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách 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 làm việc.

- 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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) 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 Phòng Nông nghiệp và Phát

triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố) phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan kiểm tra, thẩm định lại hồ sơ 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 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, đề xuất của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ 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 về việc ban hành chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn, nông dân trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025).

- 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: 17 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đối tượng đề nghị thụ hưởng chính sách và các đơn vị có liên quan.

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 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 (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.

- Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

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 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025)

CỘNG HÒA 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)/*bảng số*.....(*bảng 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)/*bảng số*.....(*bảng 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. 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 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 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 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 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 (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 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 (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.*

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

- Cơ quan phối hợp: *Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện (hoặc Phòng Kinh tế đối với Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố), Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Hội Nông dân huyện hoặc Trung tâm dịch vụ nông nghiệp 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 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.

- 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 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.

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 có chức năng đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều 44 Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 8 tháng 3 năm 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 Trung ương trước ngày 31 tháng 12 năm 2024.*

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.

- *Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND ngày 24/3/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc sửa đổi, bổ sung một số Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn 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 HÒA 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 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 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 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 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 HÒA 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 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 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 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))