

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chăn nuôi thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chăn nuôi thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông, Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT tỉnh;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
1	Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công	4
2	Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công	6
3	Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	8
4	Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi	10
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
1	Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	11
2	Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	12

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch - Tài chính xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án. Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện soạn thảo văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP gửi tới tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện, soạn thảo văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	13,5 ngày
Bước 5	Xem xét nội dung kết quả xử lý hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày

Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. Thủ tục: Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch - Tài chính xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, thành lập Hội đồng nghiệm thu có đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng và đại diện các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan trong trường hợp cần thiết. Lập Biên bản nghiệm thu theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP. Dự thảo Tờ trình trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân, chuyển Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	23 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 9	Chuyên Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyên công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 11	Kiểm tra nội dung dự thảo quyết định hỗ trợ đầu tư	Công chức Phòng chuyên môn	05 ngày
Bước 12	Duyệt nội dung, thể thức văn bản chuyên Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 13	Duyệt nội dung, thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 14	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			32 ngày

3. Thủ tục: Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch - Tài chính xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ có lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT là Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường và đại diện các Sở, ban, ngành, lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện có liên quan. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, Dự thảo Tờ trình trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối dự thảo văn bản và nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	12 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày

Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 11	Kiểm tra nội dung dự thảo quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ	Công chức Phòng chuyên môn	04 ngày
Bước 12	Duyệt nội dung, thể thức văn bản chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 13	Duyệt nội dung, thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 14	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

4. Thủ tục: Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Tài chính	Công chức Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tài chính	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 4	Kiểm tra xem xét tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, đăng ký sử dụng tài khoản theo quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước để thực hiện thanh toán kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân; phối hợp với đối tượng được hỗ trợ rà soát và lập hồ sơ giải ngân gửi tới Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13,5 ngày
Bước 5	Xem xét nội dung kết quả xử lý hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở Tài chính	1/4 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Tài chính	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 giờ
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tổ chức thẩm định hồ sơ; phối hợp với các cơ quan có liên quan ở địa phương tổ chức nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc theo quy định. Trường hợp kết quả thẩm định, nghiệm thu đạt yêu cầu, dự thảo văn bản hỗ trợ kinh phí cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc; trường hợp từ chối dự thảo văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	84 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 5	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 ngày
Bước 6	Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, trả kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			90 ngày

2. Thủ tục: Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 giờ
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra, tổ chức thẩm định hồ sơ; Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp từ chối dự thảo văn bản trả lời cho đối tượng được hỗ trợ và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	34 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 5	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 ngày
Bước 6	Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, trả kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày