

Số: 1419/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 10 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành về một số chính sách hỗ trợ thực hiện bố trí dân cư thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024-2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

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;

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

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Văn bản số 1684/SNN-TCCB ngày 30/5/2024 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 751/SKH-CN-TĐC ngày 24/5/2024 về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính mới ban hành về một số chính sách hỗ trợ thực hiện bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới thuộc phạm vi quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024-2025.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Các sở: NN&PTNT, KH&CN;
- Lưu: VT, NC₄.

Wnh

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hồng Lĩnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC MỚI BAN HÀNH VỀ MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ THỰC HIỆN
BỐ TRÍ DÂN CƯ CÁC VÙNG: THIÊN TAI, ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN, BIÊN GIỚI THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA
NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH HÀ TĨNH GIAI ĐOẠN 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

TT	Danh mục TTHC	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Hỗ trợ bố trí dân cư tập trung, xen ghép	QT.NQ-PTNT.H.07	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian tiếp nhận và xử lý tại UBND cấp xã)	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvu.cong.hatinh.gov.vn	Không	- Thông tư 24/2023/TT-BNNPTNT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quyết định số 590/QĐ-TTg ngày 18/5/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Bố trí dân cư các vùng: Thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; - Nghị quyết số 114/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách hỗ trợ thực hiện bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024-2025; - Kế hoạch bố trí dân cư và quyết định phân bổ chi tiết kế hoạch kinh phí của UBND huyện.

2	Hỗ trợ bố trí ổn định tại chỗ	QT.NQ-PTNT.H.08	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian tiếp nhận và xử lý tại UBND cấp xã)	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận TN&TKQ - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvu.cong.hatinh.gov.vn 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết số 114/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh quy định một số chính sách hỗ trợ thực hiện bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024-2025; - Kế hoạch bố trí dân cư và quyết định phân bổ chi tiết kế hoạch kinh phí của UBND huyện.
---	-------------------------------	-----------------	--	--	-------	--





PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH






1. Hỗ trợ bố trí dân cư tập trung, xen ghép

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NQ-PTNT.H.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Thực hiện theo Thông tư 24/2023/TT-BNNPTNT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quyết định số 590/QĐ-TTg ngày 18/5/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Bố trí dân cư các vùng: Thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030;</p> <p>Thực hiện theo Nghị quyết số 114/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách hỗ trợ thực hiện bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024-2025, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hộ gia đình, cá nhân đã hoàn thành việc di chuyển người, tài sản và có nhà ở tại nơi ở mới; có cam kết cư trú lâu dài tại nơi mới và được UBND cấp xã nơi ở mới xác nhận; Đất làm nhà tại nơi ở mới đảm bảo theo đúng quy định của Luật Đất đai và các quy định hiện hành.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện;- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
a	Tờ trình của UBND cấp xã nơi dự kiến triển khai dự án, phương án	x	
b	Biên bản kiểm tra địa bàn vùng dự án, phương án bố trí ổn định dân cư theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.07.01	x	
c	Biên bản giao, nhận số hộ gia đình, cá nhân được bố trí ổn định dân cư theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.07.02	x	
d	Biên bản nghiệm thu số hộ gia đình, cá nhân được bố trí ổn định dân cư theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.07.03	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Hành chính công cấp huyện; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: - Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phòng Kinh tế), UBND cấp huyện Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện/Chủ tịch UBND cấp huyện Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị chuyên môn cấp huyện có liên quan; UBND cấp xã nơi đến.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp xã nơi đến			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: UBND cấp huyện ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho các hộ gia đình, cá nhân - Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: UBND cấp huyện có văn bản thông báo nêu rõ lý do cho UBND cấp xã nơi đến và hộ gia đình, cá nhân được biết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ UBND cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ	UBND cấp xã, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải	Cán bộ TN&TKQ /	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	quyết thủ tục hành chính về cho phòng chuyên môn xử lý.	Dịch vụ bưu chính công ích;		
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý .	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu UBND cấp huyện thành lập Đoàn nghiệm thu, tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ (có nêu rõ lý do) chuyển Trung tâm HCC cấp huyện theo bước B10.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo UBND cấp huyện	3,5 ngày	Mẫu 05; - Quyết định thành lập Đoàn nghiệm thu /Văn bản thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết
B5	Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan; Tổ chức họp Đoàn nghiệm thu.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ/Đoàn nghiệm thu	3 ngày	Mẫu 05; - Biên bản nghiệm thu
B6	Căn cứ kết quả nghiệm thu: - Trường hợp hồ sơ đạt các tiêu chí thì Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy; - Trường hợp hồ sơ qua thẩm định không đạt các tiêu chí thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ (có nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	- Mẫu 05; - Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND cấp huyện/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện trình phê duyệt
B7	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT (Phòng Kinh tế) kiểm tra hồ sơ, ký kết quả tại B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng NN&PTNT (Phòng Kinh tế)	1,0 ngày	Mẫu 05; - Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND cấp huyện đã được ký nháy/ Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê

				duyet đã được ký nháy.
B8	<p>- Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ.</p> <p>- Trong trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, UBND cấp huyện phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p>	Chủ tịch UBND cấp huyện	5 ngày	Mẫu 05; - Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND cấp huyện/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản và trả kết quả sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả cho UBND cấp xã;	Văn thư cấp huyện/ Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; - Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B10	Trả kết quả cho UBND cấp xã	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06; - Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.NQ-PTNT.H.07.01	Biên bản kiểm tra địa bàn vùng dự án, phương án bố trí ổn định dân cư theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.07.01  BM.NQ-PTNT.H.07.01.docx
	BM.NQ-PTNT.H.07.02	Biên bản giao, nhận số hộ gia đình, cá nhân được bố trí ổn định ổn định dân cư theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.07.02  BM.NQ-PTNT.H.07.02.docx
	BM.NQ-PTNT.H.07.03	Biên bản nghiệm thu số hộ gia đình, cá nhân được bố trí ổn định dân cư theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.07.03  BM.NQ-PTNT.H.07.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ phòng NN&PTNT (hoặc Phòng Kinh tế) tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Quyết định thành lập Đoàn nghiệm thu;	
-	Biên bản nghiệm thu;	
-	Quyết định phê duyệt kinh phí/hỗ trợ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/ Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do).	
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		








2. Hỗ trợ bố trí ổn định tại chỗ



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.NQ-PTNT.H.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Thực hiện theo Nghị quyết số 114/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số chính sách hỗ trợ thực hiện bố trí dân cư các vùng: thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2024-2025, cụ thể:</p> <p>- Hộ gia đình, cá nhân đang sinh sống ở vùng có nguy cơ thiên tai nhưng không còn quỹ đất để di chuyển phải bố trí ổn định tại chỗ theo quy hoạch, kế hoạch.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn;</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
a	Tờ trình của UBND cấp xã	x	
b	Đơn đề nghị bố trí ổn định tại chỗ theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.08.01	x	
c	Biên bản họp bình xét hộ gia đình, cá nhân bố trí ổn định tại chỗ theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.08.02	x	
d	Danh sách trích ngang các hộ gia đình, cá nhân bố trí ổn định tại chỗ theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.08.03	x	
e	Hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng mua sắm với đơn vị cung cấp		x
f	Hóa đơn, chứng từ chứng minh chi phí phát sinh		x
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p>		

	<p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phòng Kinh tế), UBND cấp huyện <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện/Chủ tịch UBND cấp huyện</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị chuyên môn cấp huyện có liên quan; UBND cấp xã.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp xã			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ: UBND cấp huyện ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ cho các hộ gia đình, cá nhân - Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ: UBND cấp huyện có văn bản thông báo nêu rõ lý do cho UBND cấp xã và hộ gia đình, cá nhân được biết. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ UBND cấp xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ 	UBND cấp xã, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính về cho phòng chuyên môn xử lý.	Cán bộ TN&TKQ / Dịch vụ bưu chính công ích;	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho công chức xử lý .	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu UBND cấp huyện thành lập Đoàn nghiệm thu, tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Văn bản trả hồ sơ (có nêu rõ lý do) chuyển Trung tâm HCC cấp huyện theo bước B10. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo UBND cấp huyện	3,5 ngày	Mẫu 05; - Quyết định thành lập Đoàn nghiệm thu /Văn bản thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết
B5	Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan; Tổ chức họp Đoàn nghiệm thu.	Chuyên viên được giao xử lý hồ	3 ngày	Mẫu 05; - Biên bản nghiệm thu

		sơ/Đoàn nghiệm thu		
B6	<p>Căn cứ kết quả nghiệm thu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đạt các tiêu chí thì Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy; - Trường hợp hồ sơ qua thẩm định không đạt các tiêu chí thì dự thảo Văn bản trả hồ sơ (có nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. 	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05; - Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND cấp huyện/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện trình phê duyệt
B7	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT (Phòng Kinh tế) kiểm tra hồ sơ, ký kết quả tại B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng NN&PTNT (Phòng Kinh tế)	1,0 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND cấp huyện đã được ký nháy/ Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt đã được ký nháy.
B8	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ. - Trong trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, UBND cấp huyện phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do. 	Chủ tịch UBND cấp huyện	5 ngày	<p>Mẫu 05;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND cấp huyện/Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản và trả kết quả sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để trả cho UBND cấp xã;	Văn thư UBND cấp huyện/ Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	<p>Mẫu 05; 06;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.

B10	Trả kết quả cho UBND cấp xã	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06; - Quyết định phê duyet kinh phí hỗ trợ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx	
	BM.NQ- PTNT.H.08.01	Đơn đề nghị bố trí ổn định tại chỗ theo mẫu BM.NQ- PTNT.H.08.01	 BM.NQ-PTNT.H.08.0 1.docx	
	BM.NQ- PTNT.H.08.02	Biên bản họp bình xét hộ gia đình, cá nhân bố trí ổn định tại chỗ theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.08.02		

		 BM.NQ-PTNT.H.08.0 2.docx
	BM.NQ-PTNT.H.08.03	Danh sách trích ngang các hộ gia đình, cá nhân bố trí ổn định tại chỗ theo mẫu BM.NQ-PTNT.H.08.03 <div style="text-align: right;">  BM.NQ-PTNT.H.08.0 3.docx </div>
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ phòng NN&PTNT (hoặc Phòng Kinh tế) tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Quyết định thành lập Đoàn nghiệm thu;	
-	Biên bản nghiệm thu;	
-	Quyết định phê duyệt kinh phí/hỗ trợ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do).	
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		