

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Chăn nuôi thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 75/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2024-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 2719/QĐ-UBND ngày 14/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi (cấp huyện) thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 41/TTr-SNN ngày 20/01/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính và phê duyệt 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có Phụ lục I, II kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 2719/QĐ- UBND ngày 14/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chăn nuôi (cấp huyện) thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Hương (03b)

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Việt

Phụ lục I:
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
CHĂN NUÔI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH SƠN LA
((Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Cấp huyện			
1	Hỗ trợ trồng cỏ	Chăn nuôi	UBND huyện
2	Hỗ trợ chế biến thức ăn	Chăn nuôi	UBND huyện
3	Hỗ trợ công tác triển khai, thực hiện	Chăn nuôi	UBND huyện

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: HỖ TRỢ TRỒNG CỎ

1. Trình tự thực hiện

a) Đăng ký hỗ trợ trồng cỏ

- Hàng năm trước thời vụ trồng cỏ, nhân viên kỹ thuật phối hợp với UBND xã thông báo điều kiện, nội dung, mức hỗ trợ để các hộ gia đình, cá nhân, tổ chức đăng ký trồng cỏ (theo mẫu 02) nộp trực tiếp cho UBND xã, để đảm bảo mùa vụ trồng cỏ và thời gian nghiệm thu kết quả, thời gian đăng ký hỗ trợ trồng cỏ trước ngày 31/7 hàng năm.

b) Nghiệm thu cơ sở

Sau 45 ngày kể từ ngày nhận đơn đăng ký hỗ trợ, Ủy ban nhân dân xã tổng hợp gửi Trung tâm DVNN (theo mẫu 03) và tổ chức nghiệm thu cơ sở. Thành phần nghiệm thu cơ sở gồm đại diện Ủy ban nhân dân xã, Ban quản lý bản và các đối thụ hưởng (theo mẫu 03, 04, 05, 06, 10, 10a)

Kết quả nghiệm thu cơ sở được Ủy ban nhân dân xã, Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện, Trung tâm DVNN tổng hợp theo đơn vị xã lập thành biên bản nghiệm thu chung, thành phần nghiệm thu chung gồm: Đại diện Ủy ban nhân dân xã, Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện, Trung tâm DVNN (mẫu 11, 11a).

c) Hoàn thiện hồ sơ

Sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc nghiệm thu UBND cấp xã lập hồ sơ bao gồm Đơn đăng ký hỗ trợ, danh sách đăng ký, cấp phát giống cỏ (nếu có), danh sách kiểm tra kết quả trồng cỏ (mẫu 02, 03, 04, 05, 06); Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách có xác nhận của UBND xã, Trung tâm DVNN, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (mẫu 10, 10a, 11, 11a) gửi Trung tâm DVNN tổng hợp trình UBND huyện phê duyệt.

d) Phê duyệt kinh phí hỗ trợ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành thẩm định. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp không đạt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: Trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Quyết định của UBND huyện phê duyệt nội dung, địa điểm và dự toán kinh phí (mẫu 01);

- Đơn đăng ký hỗ trợ, danh sách đăng ký, cấp phát giống cỏ (nếu có), danh sách kiểm tra kết quả trồng cỏ (mẫu 02, 03, 04, 05, 06).

- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách có xác nhận của UBND xã, Trung tâm DVNN, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc UBND cấp huyện (mẫu 10, 10a, 11, 11a).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời gian giải quyết: 15 ngày (*kể từ ngày nhận đủ hồ sơ*).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND huyện, xã

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND huyện.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đăng ký hỗ trợ theo mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 75/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2024 - 2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La

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

Các tổ chức chăn nuôi đại gia súc quy mô từ 30 con trở lên, cá nhân, hộ chăn nuôi đại gia súc có quy mô từ 10 con trở lên tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn trên địa bàn tỉnh Sơn La, trồng cỏ làm thức ăn chăn nuôi cho đại gia súc trên đất trồng cây hàng năm, lâu năm được hỗ trợ tiền mua cỏ giống khi diện tích trồng cỏ tập trung đạt tối thiểu là 200m² trở lên.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị quyết số 75/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2024 - 2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

12. Biểu mẫu:

Mẫu số 01: Quyết định phê duyệt kế hoạch thực hiện chính sách hỗ trợ
ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND , ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN.....

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND, ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị quyết số /2023/NQ-HĐND ngày tháng năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Theo đề nghị của..... tại Tờ trình số: .../Tr-..... ngày... tháng ... năm 20.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt kế hoạch thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn huyện, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Địa bàn và quy mô thực hiện:

TT	Nội dung	Quy mô	Địa điểm triển khai
1	Hỗ trợ trồng cỏ	01	Xã ...
2	Hỗ trợ chế biến thức ăn	01	Xã ..
3	Hỗ trợ công tác triển khai thực hiện

2. Kinh phí triển khai

Tổng kinh phí:

Thời gian thực hiện:

Đơn vị triển khai thực hiện:

Điều 2: Giao Phòng tài chính - Kế hoạch cấp kinh phí thực hiện chương trình theo kế hoạch đã được phê duyệt. Phòng Nông nghiệp & PTNT cùng các ngành liên quan hướng dẫn tổ chức thực hiện.

Điều 3: Chánh văn phòng HĐND - UBND huyện, thủ trưởng các phòng: Tài Chính kế hoạch, Nông nghiệp và PTNT, Giám đốc Kho bạc Nhà nước huyện,, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT,.....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

**Mẫu số 02: MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ KINH PHÍ

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân huyện..... tỉnh.....
- Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

Tôi tên là:

Số CMND/CCCD:....., Ngày cấp:....., Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Hiện gia đình có: con trâu, con bò;

Căn cứ Nghị quyết số/202..../NQ-HĐND ngày....tháng.... năm 202... của HĐND tỉnh Sơn La quy định chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Tôi đề nghị được hỗ trợ với số tiền là..... đồng
(bằng chữ:

Tên người thụ hưởng:

Số tài khoản tại ngân hàng/Kho bạc.....
(nếu nhận hỗ trợ theo hình thức chuyển khoản).

Nội dung đề nghị hỗ trợ:

- Trồng cỏ m²

- Chế biến thức ăn tấn

Tôi cam kết việc hỗ trợ nêu trên là đúng sự thật và tôi chưa nhận hỗ trợ theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước. Nếu khai sai, tôi sẽ hoàn trả lại số tiền đã nhận hỗ trợ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình./.

... .., ngày.... tháng.... năm.....

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03: MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ TRỒNG CỎ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỔNG HỢP DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ TRỒNG CỎ**
Chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực
III và bản đặc biệt khó khăn

Năm thực hiện:

Tại bản xã Huyện

TT	Họ và tên	Diện tích đăng ký (m²)	Giống cỏ	Ký xác nhận của chủ hộ, cá nhân, tổ chức
Tổng cộng:				

TRƯỞNG BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ**
(Ký, đóng dấu)Ngày tháng năm
TRUNG TÂM DỊCH VỤ
NÔNG NGHIỆP HUYỆN
(Ký, đóng dấu)

**Mẫu số 04: MẪU DANH SÁCH HỖ TRỢ GIỐNG CỎ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**DANH SÁCH CẤP PHÁT CỎ GIỐNG (nếu có)
Chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các
xã khu III và bản đặc biệt khó khăn**

Năm thực hiện:

Tên giống cỏ:

Tại bản xã Huyện

TT	Họ và tên	Diện tích đăng ký (m ²)	Số lượng giống (kg)			Ký xác nhận của chủ hộ, cá nhân, tổ chức
			Giống A	Giống B	Giống C	
Tổng cộng:						

TRƯỞNG BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ
(Ký, đóng dấu)

Ngày tháng năm

**TRUNG TÂM DỊCH VỤ NÔNG
NGHIỆP HUYỆN**

CB KỸ THUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu)

**Mẫu số 05: MẪU DANH SÁCH KIỂM TRA KẾT QUẢ TRỒNG CỎ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**DANH SÁCH KIỂM TRA KẾT QUẢ TRỒNG CỎ
Chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực
III và bản đặc biệt khó khăn**

Năm thực hiện:

Tên giống cỏ:

Tại bản xã Huyện

TT	Họ và tên	Ngày kiểm tra đồng cỏ	Diện tích đăng ký trồng cỏ (m ²)	Diện tích trồng cỏ thực tế (m ²)	Diện tích trồng cỏ đảm bảo chất lượng (m ²)	Ký xác nhận của chủ hộ, cá nhân, tổ chức
Tổng cộng:						

TRƯỞNG BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ
(Ký, đóng dấu)

Ngày tháng năm
**TRUNG TÂM DỊCH VỤ NÔNG
NGHIỆP HUYỆN**

CB KỸ THUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 06: MẪU TỔNG HỢP KẾT QUẢ TRỒNG CỎ

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

DANH SÁCH TỔNG HỢP KẾT QUẢ TRỒNG CỎ
Chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III
và bản đặc biệt khó khăn

Năm thực hiện:

Tên giống cỏ:

Tại xã Huyện

TT	Địa chỉ (bản)	Diện tích đăng ký trồng cỏ (m ²)	Số lượng cỏ giống đã cấp (kg)			Diện tích trồng cỏ thực tế (m ²)	Diện tích trồng cỏ đảm bảo chất lượng (m ²)
			Giống A	Giống B	Giống C		
	Tổng cộng:						

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ
(Ký, đóng dấu)

Ngày tháng năm

TRUNG TÂM DỊCH VỤ NÔNG
NGHIỆP HUYỆN

CB KỸ THUẬT **GIÁM ĐỐC**
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, đóng dấu)

PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 10: BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ****Kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc
tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn**

Năm:

Căn cứ Nghị quyết số/2023/NQ-HĐND ngày .../.../2023 của HĐND tỉnh ban hành Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Hôm nay, ngày..... tháng năm 202....

Tại:

I. THÀNH PHẦN NGHIỆM THU**1. Đại diện UBND xã, (phường, thị trấn):**

- Ông (bà): - Chức vụ: Chủ tịch (hoặc PCT) UBND xã.

- Ông (bà): - Chức vụ:

2. Đại diện Hợp tác xã nông nghiệp, doanh nghiệp (nếu có):

- Ông (bà): - Chức vụ:.....

- Ông (bà): - Chức vụ:

3. Đại diện Ban quản lý bản:

- Ông (bà): - Chức vụ: Trưởng bản.

- Ông (bà): - Chức vụ:

4. Đại diện tổ chức, cá nhân thực hiện chính sách

- Ông (bà): - Chức vụ:

- Ông (bà): - Chức vụ:

Đã tiến hành nghiệm thu cơ sở kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn, tại bản (HTX):

II. KẾT QUẢ NGHIỆM THU CƠ SỞ

Sau khi kiểm tra xem xét thực tế nội dung thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn Hội đồng nghiệm thu cơ sở xác nhận những kết quả và yêu cầu điều kiện của chính sách mà

đối tượng thụ hưởng đã thực hiện trên địa bàn bản (HTX)
..... như sau:

1. Nội dung thực hiện: Hỗ trợ trồng cỏ, chế biến thức ăn, công tác triển khai thực hiện.

2. Nội dung hỗ trợ:

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Thành tiền	Ghi chú
1	Hỗ trợ trồng cỏ	M ²			
2	Hỗ trợ chế biến thức ăn	Tấn			
3	Hỗ trợ công tác triển khai	Đồng			
	Cộng:				

(Có bảng kê chi tiết các hộ gia đình, cá nhân, tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ kèm theo).

III. TỔNG KINH PHÍ HỖ TRỢ:.....

- Kinh phí hỗ trợ trồng cỏ:

- Kinh phí hỗ trợ chế biến thức ăn

- Hỗ trợ công tác triển khai

Nhận xét, đánh giá kết quả so với kế hoạch đăng ký

Biên bản này đã được thông qua các thành viên tham gia và lập thành 04 bản: 01 bản lưu tại UBND cấp xã; 01 bản lưu tại HTX, doanh nghiệp (nếu có); 01 bản lưu tại Ban quản lý bản; 01 bản gửi đơn vị thực hiện chính sách./.

ĐẠI DIỆN BAN QUẢN LÝ BẢN

ĐẠI DIỆN HỘ THỰC HIỆN

ĐẠI DIỆN UBND XÃ

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

ĐẠI DIỆN HỢP TÁC XÃ

(Chữ ký, dấu)

Mẫu số 10a: BẢNG KÊ DANH SÁCH CÁC HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ
UBND xã (phường, thị trấn):

Bản:

**BẢNG KÊ DANH SÁCH CÁC HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH
Năm 202....**

(Kèm theo biên bản nghiệm thu cơ sở ngày tháng năm 202....)

TT	Họ và tên chủ hộ, cá nhân, tổ chức	Nội dung hỗ trợ						Thành tiền (đồng)	Ký xác nhận của chủ hộ, cá nhân, tổ chức
		Trồng cỏ		Chế biến thức ăn		Hỗ trợ công tác triển khai			
		Số lượng (ha)	Thành tiền (đồng)	Số lượng (tấn)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)		
1									
2									
3									
								
	Cộng:								

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng..... năm 202....
Đại diện UBND xã (phường, thị trấn)
(Chữ ký, dấu)

Mẫu số 11: BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHUNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHUNG
Kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn
Năm:

Căn cứ Nghị quyết số/2023/NQ-HĐND ngày .../.../2023 của HĐND tỉnh ban hành Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Hôm nay, ngày..... tháng năm 202.....

Tại Xã:

I. THÀNH PHẦN NGHIỆM THU

1. Đại diện UBND xã, (phường, thị trấn):

- Ông (bà): - Chức vụ: Chủ tịch (hoặc PCT) UBND xã.

- Ông (bà): - Chức vụ:

2. Đại diện Trung tâm DVNN huyện

- Ông (bà): - Chức vụ:.....

- Ông (bà): - Chức vụ:

3. Đại diện Phòng Nông nghiệp huyện

- Ông (bà): - Chức vụ: Trưởng bản.

- Ông (bà): - Chức vụ:

Đã tiến hành nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn, tại xã:

.....

II. KẾT QUẢ NGHIỆM THU CƠ SỞ

Sau khi kiểm tra xem xét thực tế nội dung thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn và Biên bản nghiệm thu cơ sở, Hội đồng nghiệm thu thống nhất kết quả đạt được như sau:

1. Nội dung thực hiện: Hỗ trợ trồng cỏ, chế biến thức ăn, công tác triển khai thực hiện

2. Nội dung hỗ trợ:

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Mức hỗ trợ	Thành tiền
1	Hỗ trợ trồng cỏ	M ²			
2	Hỗ trợ chế biến thức ăn	Tấn			
3	Hỗ trợ công tác triển khai	Đồng			
	Cộng:				

(Có bảng kê chi tiết các bản thực hiện chính sách hỗ trợ kèm theo).

III/ TỔNG KINH PHÍ HỖ TRỢ:.....

- Kinh phí hỗ trợ trồng cỏ:
- Kinh phí hỗ trợ chế biến thức ăn.....
- Hỗ trợ công tác triển khai

Nhận xét, đánh giá kết quả so với kế hoạch đăng ký

Biên bản này đã được thông qua các thành viên tham gia và lập thành 04 bản có giá trị như nhau./.

**ĐẠI DIỆN TRUNG TÂM DỊCH VỤ
NÔNG NGHIỆP HUYỆN**

**ĐẠI DIỆN PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ
PTNT HUYỆN**

ĐẠI DIỆN UBND XÃ

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

**Mẫu số 11a: BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ
UBND xã (phường, thị trấn):**
BẢNG KÊ DANH SÁCH CÁC BẢN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH
Năm 202....
(Kèm theo biên bản nghiệm thu chung ngày tháng năm 202....)

TT	Địa điểm (bản)	Nội dung hỗ trợ						Thành tiền (đồng)	Ghi chú
		Trồng cỏ		Chế biến thức ăn		Hỗ trợ công tác triển khai			
		Số lượng (ha)	Thành tiền (đồng)	Số lượng (tấn)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)		
1	Bản A								
2	Bản B								
3	Bản C								
								
	Cộng:								

Ngày.....tháng..... năm 202....

**ĐẠI DIỆN UBND XÃ
(PHƯỜNG, THỊ TRẤN)**
(Chữ ký, dấu)

**TRUNG TÂM DỊCH
VỤ NÔNG NGHIỆP
HUYỆN**
(Chữ ký, dấu)

**PHÒNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PTNT**
(Ký, ghi rõ họ tên)

II. TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: HỖ TRỢ CHẾ BIẾN THỨC ĂN

1. Trình tự thực hiện

a) Đăng ký hỗ trợ chế biến thức ăn

Hàng năm, nhân viên kỹ thuật phối hợp với UBND xã thông báo điều kiện, nội dung, mức hỗ trợ để các hộ gia đình, cá nhân, tổ chức đăng ký hỗ trợ (theo mẫu 02) nộp trực tiếp cho UBND xã, để đảm bảo có đủ nguyên liệu và thời gian nghiệm thu kết quả, thời gian đăng ký hỗ trợ trước ngày 31/7 hàng năm.

b) Nghiệm thu cơ sở

Sau 45 ngày kể từ ngày nhận đơn đăng ký hỗ trợ, Ủy ban nhân dân xã tổng hợp gửi Trung tâm DVNN (theo mẫu 07) và tổ chức nghiệm thu cơ sở. Thành phần nghiệm thu cơ sở gồm đại diện Ủy ban nhân dân xã, Ban quản lý bản và các đối tượng hưởng (theo mẫu 07, 08, 09, 10, 10a)

Kết quả nghiệm thu cơ sở được Ủy ban nhân dân xã, Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện, Trung tâm DVNN tổng hợp theo đơn vị xã lập thành biên bản nghiệm thu chung, thành phần nghiệm thu chung gồm: Đại diện Ủy ban nhân dân xã, Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện, Trung tâm DVNN (mẫu 11, 11a).

c) Hoàn thiện hồ sơ

Sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc nghiệm thu UBND cấp xã lập hồ sơ bao gồm Đơn đăng ký hỗ trợ, danh sách đăng ký hỗ trợ chế biến thức ăn, danh sách kiểm tra kết quả chế biến thức ăn, danh sách tổng hợp (mẫu 02, 07, 08, 09); Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách có xác nhận của UBND xã, Trung tâm DVNN, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (mẫu 10, 10a, 11, 11a) gửi Trung tâm DVNN tổng hợp trình UBND huyện phê duyệt.

d) Phê duyệt kinh phí hỗ trợ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành thẩm định. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp không đạt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: Trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký hỗ trợ, danh sách đăng ký, danh sách kiểm tra kết quả chế biến thức ăn, Hồ sơ nghiệm thu cơ sở (mẫu 02, 07, 08, 09).

- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách có xác nhận của UBND xã, tổ chức được giao, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc UBND cấp huyện (mẫu 10, 11)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời gian giải quyết: 15 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND huyện, xã

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND huyện.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đăng ký hỗ trợ theo mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 75/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2024 - 2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La

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

Các tổ chức chăn nuôi đại gia súc quy mô từ 30 con trở lên, cá nhân, hộ chăn nuôi đại gia súc có quy mô từ 10 con trở lên tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn trên địa bàn tỉnh Sơn La

Thực hiện chế biến thức ăn cho đại gia súc bằng phương pháp ủ chua

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị quyết số 75 /2023/NQ-HĐND ngày 08 /12/202 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2024 - 2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La

12. Biểu mẫu:

Mẫu số 01: Quyết định phê duyệt kế hoạch thực hiện chính sách hỗ trợ
ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND , ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc năm

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN.....

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND, ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị quyết số /2023/NQ-HĐND ngày tháng năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Theo đề nghị của..... tại Tờ trình số: .../TTr-..... ngày... tháng ... năm 20.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt kế hoạch thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn huyện, với các nội dung chủ yếu sau:

1. Địa bàn và quy mô thực hiện:

TT	Nội dung	Quy mô	Địa điểm triển khai
1	Hỗ trợ trồng cỏ	01	Xã ...
2	Hỗ trợ chế biến thức ăn	01	Xã ..
3	Hỗ trợ công tác triển khai thực hiện

2. Kinh phí triển khai

Tổng kinh phí:

Thời gian thực hiện:

Đơn vị triển khai thực hiện:

Điều 2: Giao Phòng tài chính - Kế hoạch cấp kinh phí thực hiện chương trình theo kế hoạch đã được phê duyệt. Phòng Nông nghiệp & PTNT cùng các ngành liên quan hướng dẫn tổ chức thực hiện.

Điều 3: Chánh văn phòng HĐND - UBND huyện, thủ trưởng các phòng: Tài Chính kế hoạch, Nông nghiệp và PTNT, Giám đốc Kho bạc Nhà nước huyện,, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT,.....

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

**Mẫu số 02: MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ KINH PHÍ

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân huyện..... tỉnh.....
- Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

Tôi tên là:

Số CMND/CCCD:....., Ngày cấp:....., Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Hiện gia đình có: con trâu, con bò;

Căn cứ Nghị quyết số/202..../NQ-HĐND ngày....tháng.... năm 202... của HĐND tỉnh Sơn La quy định chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Tôi đề nghị được hỗ trợ với số tiền là..... đồng
(bằng chữ:

Tên người thụ hưởng:

Số tài khoản tại ngân hàng/Kho bạc.....
(nếu nhận hỗ trợ theo hình thức chuyển khoản).

Nội dung đề nghị hỗ trợ:

- Trồng cỏ m²

- Chế biến thức ăn tấn

Tôi cam kết việc hỗ trợ nêu trên là đúng sự thật và tôi chưa nhận hỗ trợ theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước. Nếu khai sai, tôi sẽ hoàn trả lại số tiền đã nhận hỗ trợ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình./.

... .., ngày.... tháng.... năm.....

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 07: MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN CHẾ BIẾN THỨC ĂN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HỖ TRỢ CHẾ BIẾN THỨC ĂN
(tháng năm)

TT	Họ và tên	Địa chỉ (bản, xã)	Tổng đàn trâu bò (con)		Số lượng đăng ký hỗ trợ (tấn)	Ký xác nhận của chủ hộ, cá nhân, tổ chức
			Trâu	bò		
1						
2						
...	Tổng:					

NGƯỜI LẬP
(ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA UBND
XÃ

Mẫu số 08: MẪU DANH SÁCH KIỂM TRA KẾT QUẢ CHẾ BIẾN THỨC ĂN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**DANH SÁCH KIỂM TRA KẾT QUẢ CHẾ BIẾN THỨC ĂN**
Chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực
III và bản đặc biệt khó khăn

Năm thực hiện:

Tên giống cò:

Tại bản xã Huyện

TT	Họ và tên	Ngày kiểm tra	Số lượng đăng ký chế biến thức ăn (tấn)	Số lượng chế biến thức ăn thực tế (tấn)	Số lượng chế biến thức ăn đảm bảo chất lượng (tấn)	Ký xác nhận của chủ hộ, cá nhân, tổ chức
Tổng cộng:						

TRƯỞNG BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ**
(Ký, đóng dấu)Ngày tháng năm
TRUNG TÂM DỊCH VỤ NÔNG
NGHIỆP HUYỆN**CB KỸ THUẬT**
(Ký, ghi rõ họ tên)**GIÁM ĐỐC**
(Ký, đóng dấu)

**Mẫu số 09: MẪU TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẾ BIẾN THỨC ĂN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**DANH SÁCH TỔNG HỢP KẾT QUẢ CHẾ BIẾN THỨC ĂN
Chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III
và bản đặc biệt khó khăn**

Năm thực hiện:

Tại xã Huyện

TT	Địa chỉ (bản)	Số lượng đăng ký chế biến thức ăn (tấn)	Số lượng chế biến thức ăn thực tế (tấn)	Số lượng chế biến thức ăn đảm bảo chất lượng (tấn)
	Tổng cộng:			

Ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ
(Ký, đóng dấu)

**TRUNG TÂM DỊCH VỤ NÔNG
NGHIỆP HUYỆN**

CB KỸ THUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu)

PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số 10: BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ**
Kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc
tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn

Năm:

Căn cứ Nghị quyết số/2023/NQ-HĐND ngày .../.../2023 của HĐND tỉnh ban hành Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Hôm nay, ngày..... tháng năm 202.....

Tại:

I. THÀNH PHẦN NGHIỆM THU**1. Đại diện UBND xã, (phường, thị trấn):**

- Ông (bà): - Chức vụ: Chủ tịch (hoặc PCT) UBND xã.

- Ông (bà): - Chức vụ:

2. Đại diện Hợp tác xã nông nghiệp, doanh nghiệp (nếu có):

- Ông (bà): - Chức vụ:.....

- Ông (bà): - Chức vụ:

3. Đại diện Ban quản lý bản:

- Ông (bà): - Chức vụ: Trưởng bản.

- Ông (bà): - Chức vụ:

4. Đại diện tổ chức, cá nhân thực hiện chính sách

- Ông (bà): - Chức vụ:

- Ông (bà): - Chức vụ:

Đã tiến hành nghiệm thu cơ sở kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn, tại bản (HTX):

II. KẾT QUẢ NGHIỆM THU CƠ SỞ

Sau khi kiểm tra xem xét thực tế nội dung thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn Hội đồng nghiệm thu cơ sở xác nhận những kết quả và yêu cầu điều kiện của chính sách mà đối tượng thụ hưởng đã thực hiện trên địa bàn bản (HTX) như sau:

1. Nội dung thực hiện: Hỗ trợ trồng cỏ, chế biến thức ăn, công tác triển khai thực hiện.

2. Nội dung hỗ trợ:

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Thành tiền	Ghi chú
1	Hỗ trợ trồng cỏ	M ²			
2	Hỗ trợ chế biến thức ăn	Tấn			
3	Hỗ trợ công tác triển khai	Đồng			
	Cộng:				

(Có bảng kê chi tiết các hộ gia đình, cá nhân, tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ kèm theo).

III. TỔNG KINH PHÍ HỖ TRỢ:.....

- Kinh phí hỗ trợ trồng cỏ:

- Kinh phí hỗ trợ chế biến thức ăn

- Hỗ trợ công tác triển khai

Nhận xét, đánh giá kết quả so với kế hoạch đăng ký

Biên bản này đã được thông qua các thành viên tham gia và lập thành 04 bản: 01 bản lưu tại UBND cấp xã; 01 bản lưu tại HTX, doanh nghiệp (nếu có); 01 bản lưu tại Ban quản lý bản; 01 bản gửi đơn vị thực hiện chính sách./.

ĐẠI DIỆN BAN QUẢN LÝ BẢN

ĐẠI DIỆN HỘ THỰC HIỆN

ĐẠI DIỆN UBND XÃ

CHỦ TỊCH
(Chữ ký, dấu)

ĐẠI DIỆN HỢP TÁC XÃ

(Chữ ký, dấu)

Mẫu số 10a: BẢNG KÊ DANH SÁCH CÁC HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ
UBND xã (phường, thị trấn):

Bản:

**BẢNG KÊ DANH SÁCH CÁC HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH
Năm 202....**

(Kèm theo biên bản nghiệm thu cơ sở ngày tháng năm 202....)

TT	Họ và tên chủ hộ, cá nhân, tổ chức	Nội dung hỗ trợ						Thành tiền (đồng)	Ký xác nhận của chủ hộ, cá nhân, tổ chức
		Trồng cỏ		Chế biến thức ăn		Hỗ trợ công tác triển khai			
		Số lượng (ha)	Thành tiền (đồng)	Số lượng (tấn)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)		
1									
2									
3									
								
	Cộng:								

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng..... năm 202....
Đại diện UBND xã (phường, thị trấn)
(Chữ ký, dấu)

Mẫu số 11: BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHUNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHUNG
Kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các
xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn
Năm:**

Căn cứ Nghị quyết số/2023/NQ-HĐND ngày .../.../2023 của HĐND tỉnh ban hành Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Hôm nay, ngày..... tháng năm 202.....

Tại Xã:

I. THÀNH PHẦN NGHIỆM THU**1. Đại diện UBND xã, (phường, thị trấn):**

- Ông (bà): - Chức vụ: Chủ tịch (hoặc PCT) UBND xã.

- Ông (bà): - Chức vụ:

2. Đại diện Trung tâm DVNN huyện

- Ông (bà): - Chức vụ:.....

- Ông (bà): - Chức vụ:

3. Đại diện Phòng Nông nghiệp huyện

- Ông (bà): - Chức vụ: Trưởng bản.

- Ông (bà): - Chức vụ:

Đã tiến hành nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn, tại xã:

II. KẾT QUẢ NGHIỆM THU CƠ SỞ

Sau khi kiểm tra xem xét thực tế nội dung thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn và Biên bản nghiệm thu cơ sở, Hội đồng nghiệm thu thống nhất kết quả đạt được như sau:

1. Nội dung thực hiện: Hỗ trợ trồng cỏ, chế biến thức ăn, công tác triển khai thực hiện

2. Nội dung hỗ trợ:

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Mức hỗ trợ	Thành tiền
----	----------	-----	----------	------------	------------

1	Hỗ trợ trồng cỏ	M ²			
2	Hỗ trợ chế biến thức ăn	Tấn			
3	Hỗ trợ công tác triển khai	Đồng			
	Cộng:				

(Có bảng kê chi tiết các bản thực hiện chính sách hỗ trợ kèm theo).

III/ TỔNG KINH PHÍ HỖ TRỢ:.....

- Kinh phí hỗ trợ trồng cỏ:
- Kinh phí hỗ trợ chế biến thức ăn.....
- Hỗ trợ công tác triển khai

Nhận xét, đánh giá kết quả so với kế hoạch đăng ký

.....

Biên bản này đã được thông qua các thành viên tham gia và lập thành 04 bản có giá trị như nhau./.

**ĐẠI DIỆN TRUNG TÂM DỊCH VỤ
NÔNG NGHIỆP HUYỆN**

**ĐẠI DIỆN PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ
PTNT HUYỆN**

ĐẠI DIỆN UBND XÃ

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

**Mẫu số 11a: BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ
UBND xã (phường, thị trấn):**

BẢNG KÊ DANH SÁCH CÁC BẢN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH

Năm 202....

(Kèm theo biên bản nghiệm thu chung ngày tháng năm 202....)

TT	Địa điểm (bản)	Nội dung hỗ trợ						Thành tiền (đồng)	Ghi chú
		Trồng cỏ		Chế biến thức ăn		Hỗ trợ công tác triển khai			
		Số lượng (ha)	Thành tiền (đồng)	Số lượng (tấn)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)		
1	Bản A								
2	Bản B								
3	Bản C								
								
	Cộng:								

Ngày.....tháng..... năm 202....

**ĐẠI DIỆN UBND XÃ
(PHƯỜNG, THỊ TRẤN)**
(Chữ ký, dấu)

**TRUNG TÂM DỊCH
VỤ NÔNG NGHIỆP
HUYỆN**
(Chữ ký, dấu)

**PHÒNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PTNT**
(Ký, ghi rõ họ tên)

III. TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: HỖ TRỢ CÔNG TÁC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Trình tự thực hiện

a) Giao việc, ký hợp đồng với nhân viên kỹ thuật

Hàng năm, Trung tâm DVNN huyện giao việc hoặc ký hợp đồng với nhân viên kỹ thuật thực hiện các nội dung hỗ trợ theo chính sách thời gian trước 31/7.

b) Hoàn thiện hồ sơ

Sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc nghiệm thu nhân viên kỹ thuật phối hợp với UBND xã hoàn thiện hồ sơ gửi Trung tâm DVNN tổng hợp

c) Phê duyệt kinh phí hỗ trợ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành thẩm định. Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; trường hợp không đạt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: Trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

Hỗ trợ công tác hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn.

- Đối với trường hợp nhân viên của Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp thực hiện công tác hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn

+ Lãnh đạo đơn vị có Phiếu giao việc.

+ Báo cáo kết quả chỉ đạo và hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn của nhân viên kỹ thuật có xác nhận của UBND xã.

+ Đề nghị thanh toán tiền công tác chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn.

- Đối với trường hợp hợp đồng thuê chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ, chế biến thức ăn giữa Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp với nhân viên kỹ thuật là nhân viên khuyến nông xã, nhân viên thú y xã phải có xác nhận của UBND xã.

+ Hợp đồng thuê chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ, chế biến thức ăn.

+ Biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng thuê chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn.

+ Đề nghị thanh toán tiền thuê chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn.

Hỗ trợ công tác nghiệm thu các nội dung thực hiện chính sách

- Giấy đi đường kèm theo phiếu giao việc của lãnh đạo đơn vị;

- Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc biên bản kiểm tra, biên bản nghiệm thu có xác nhận của địa phương vào báo cáo kết quả hoặc biên bản kiểm tra;

- Đề nghị thanh toán tiền chi phí kiểm tra cho từng cá nhân

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời gian giải quyết: 15 ngày (*kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ*).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND huyện, xã

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ của UBND huyện.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

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

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện chính sách hỗ trợ bao gồm: nhân viên của Trung tâm DVNN, nhân viên khuyến nông xã, nhân viên thú y xã, Phòng Nông nghiệp và PTNT, Trung tâm DVNN huyện, UBND xã thực hiện công tác hướng dẫn kỹ thuật, lập hồ sơ, theo dõi nghiệm thu diện tích trồng cỏ, chế biến thức ăn; nghiệm thu các nội dung hỗ trợ và lập hồ sơ đúng thời gian đảm bảo yêu cầu thanh quyết toán.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị quyết số 75/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh về Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2024 - 2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

12. Biểu mẫu

Mẫu số 10: BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ**
Kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc
tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn

Năm:

Căn cứ Nghị quyết số/2023/NQ-HĐND ngày .../.../2023 của HĐND tỉnh ban hành Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Hôm nay, ngày..... tháng năm 202.....

Tại:

I. THÀNH PHẦN NGHIỆM THU**1. Đại diện UBND xã, (phường, thị trấn):**

- Ông (bà): - Chức vụ: Chủ tịch (hoặc PCT) UBND xã.

- Ông (bà): - Chức vụ:

2. Đại diện Hợp tác xã nông nghiệp, doanh nghiệp (nếu có):

- Ông (bà): - Chức vụ:.....

- Ông (bà): - Chức vụ:

3. Đại diện Ban quản lý bản:

- Ông (bà): - Chức vụ: Trưởng bản.

- Ông (bà): - Chức vụ:

4. Đại diện tổ chức, cá nhân thực hiện chính sách

- Ông (bà): - Chức vụ:

- Ông (bà): - Chức vụ:

Đã tiến hành nghiệm thu cơ sở kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn, tại bản (HTX):

II. KẾT QUẢ NGHIỆM THU CƠ SỞ

Sau khi kiểm tra xem xét thực tế nội dung thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn Hội đồng nghiệm thu cơ sở xác nhận những kết quả và yêu cầu điều kiện của chính sách mà đối tượng thụ hưởng đã thực hiện trên địa bàn bản (HTX) như sau:

1. Nội dung thực hiện: Hỗ trợ trồng cỏ, chế biến thức ăn, công tác triển khai thực hiện.

2. Nội dung hỗ trợ:

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Thành tiền	Ghi chú
1	Hỗ trợ trồng cỏ	M ²			
2	Hỗ trợ chế biến thức ăn	Tấn			
3	Hỗ trợ công tác triển khai	Đồng			
	Cộng:				

(Có bảng kê chi tiết các hộ gia đình, cá nhân, tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ kèm theo).

III. TỔNG KINH PHÍ HỖ TRỢ:.....

- Kinh phí hỗ trợ trồng cỏ:

- Kinh phí hỗ trợ chế biến thức ăn

- Hỗ trợ công tác triển khai

Nhận xét, đánh giá kết quả so với kế hoạch đăng ký

Biên bản này đã được thông qua các thành viên tham gia và lập thành 04 bản: 01 bản lưu tại UBND cấp xã; 01 bản lưu tại HTX, doanh nghiệp (nếu có); 01 bản lưu tại Ban quản lý bản; 01 bản gửi đơn vị thực hiện chính sách./.

ĐẠI DIỆN BAN QUẢN LÝ BẢN

ĐẠI DIỆN HỘ THỰC HIỆN

ĐẠI DIỆN UBND XÃ

CHỦ TỊCH
(Chữ ký, dấu)

ĐẠI DIỆN HỢP TÁC XÃ

(Chữ ký, dấu)

Mẫu số 10a: BẢNG KÊ DANH SÁCH CÁC HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ
UBND xã (phường, thị trấn):

Bản:

**BẢNG KÊ DANH SÁCH CÁC HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH
Năm 202....**

(Kèm theo biên bản nghiệm thu cơ sở ngày tháng năm 202....)

TT	Họ và tên chủ hộ, cá nhân, tổ chức	Nội dung hỗ trợ						Thành tiền (đồng)	Ký xác nhận của chủ hộ, cá nhân, tổ chức
		Trồng cỏ		Chế biến thức ăn		Hỗ trợ công tác triển khai			
		Số lượng (ha)	Thành tiền (đồng)	Số lượng (tấn)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)		
1									
2									
3									
								
	Cộng:								

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng..... năm 202....
Đại diện UBND xã (phường, thị trấn)
(Chữ ký, dấu)

Mẫu số 11: BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHUNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHUNG
Kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các
xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn
Năm:**

Căn cứ Nghị quyết số/2023/NQ-HĐND ngày .../.../2023 của HĐND tỉnh ban hành Quy định về chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Hôm nay, ngày..... tháng năm 202.....

Tại Xã:

I. THÀNH PHẦN NGHIỆM THU**1. Đại diện UBND xã, (phường, thị trấn):**

- Ông (bà): - Chức vụ: Chủ tịch (hoặc PCT) UBND xã.

- Ông (bà): - Chức vụ:

2. Đại diện Trung tâm DVNN huyện

- Ông (bà): - Chức vụ:.....

- Ông (bà): - Chức vụ:

3. Đại diện Phòng Nông nghiệp huyện

- Ông (bà): - Chức vụ: Trưởng bản.

- Ông (bà): - Chức vụ:

Đã tiến hành nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn, tại xã:

II. KẾT QUẢ NGHIỆM THU CƠ SỞ

Sau khi kiểm tra xem xét thực tế nội dung thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi đại gia súc tại các xã khu vực III và bản đặc biệt khó khăn và Biên bản nghiệm thu cơ sở, Hội đồng nghiệm thu thống nhất kết quả đạt được như sau:

1. Nội dung thực hiện: Hỗ trợ trồng cỏ, chế biến thức ăn, công tác triển khai thực hiện

2. Nội dung hỗ trợ:

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Mức hỗ trợ	Thành tiền
----	----------	-----	----------	------------	------------

1	Hỗ trợ trồng cỏ	M ²			
2	Hỗ trợ chế biến thức ăn	Tấn			
3	Hỗ trợ công tác triển khai	Đồng			
	Cộng:				

(Có bảng kê chi tiết các bản thực hiện chính sách hỗ trợ kèm theo).

III/ TỔNG KINH PHÍ HỖ TRỢ:.....

- Kinh phí hỗ trợ trồng cỏ:
- Kinh phí hỗ trợ chế biến thức ăn.....
- Hỗ trợ công tác triển khai

Nhận xét, đánh giá kết quả so với kế hoạch đăng ký

.....

Biên bản này đã được thông qua các thành viên tham gia và lập thành 04 bản có giá trị như nhau./.

**ĐẠI DIỆN TRUNG TÂM DỊCH VỤ
NÔNG NGHIỆP HUYỆN**

**ĐẠI DIỆN PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ
PTNT HUYỆN**

ĐẠI DIỆN UBND XÃ

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

**Mẫu số 11a: BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ
UBND xã (phường, thị trấn):**

**BẢNG KÊ DANH SÁCH CÁC BẢN THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH
Năm 202....**

(Kèm theo biên bản nghiệm thu chung ngày tháng năm 202....)

TT	Địa điểm (bản)	Nội dung hỗ trợ						Thành tiền (đồng)	Ký xác nhận của chủ hộ, cá nhân, tổ chức
		Trồng cấy		Chế biến thức ăn		Hỗ trợ công tác triển khai			
		Số lượng (ha)	Thành tiền (đồng)	Số lượng (tấn)	Thành tiền (đồng)	Số lượng	Thành tiền (đồng)		
1	Bản A								
2	Bản B								
3	Bản C								
								
	Cộng:								

Ngày.....tháng..... năm 202....

**ĐẠI DIỆN UBND XÃ
(PHƯỜNG, THỊ TRẤN)**
(Chữ ký, dấu)

**TRUNG TÂM DỊCH
VỤ NÔNG NGHIỆP
HUYỆN**
(Chữ ký, dấu)

**PHÒNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PTNT**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II:

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC CHĂN NUÔI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Tên TTHC: Hỗ trợ trồng cỏ

a) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Quyết định của UBND huyện phê duyệt nội dung, địa điểm và dự toán kinh phí (mẫu 01);

- Đơn đăng ký hỗ trợ, danh sách đăng ký, cấp phát giống cỏ *(nếu có)*, danh sách kiểm tra kết quả trồng cỏ (mẫu 02, 03, 04, 05, 06);

- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách có xác nhận của UBND xã, Trung tâm DVNN, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc UBND cấp huyện (mẫu 10, 10a, 11, 11a).

b) Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc *(kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ)*.

c) Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Hành chính huyện	Kèm theo scan hồ sơ	01 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện	Ý kiến phân công	01 ngày
B3	Lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại TTPVHCC huyện	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện chủ trì; Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp phối hợp	Văn bản phát hành (Tờ trình, Dự thảo Quyết định của UBND huyện)	03 ngày
	Liên thông UBND huyện			10 ngày
B4	Trả kết quả	Bộ phận một cửa phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện tại trung tâm hành chính công huyện, thành phố	Đính kèm kết quả <i>(scan Quyết định)</i>	0 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

2. Tên TTHC: Hỗ trợ Chế biến thức ăn

a) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký hỗ trợ, danh sách đăng ký, danh sách kiểm tra kết quả chế biến thức ăn, hồ sơ nghiệm thu cơ sở (*mẫu 02, 07, 08, 09*).

- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách có xác nhận của UBND xã, tổ chức được giao, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc UBND cấp huyện (*mẫu 10, 11*).

Thời gian giải quyết:

- Thời gian theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc (*kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ*).

c) Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Hành chính huyện	Kèm theo scan hồ sơ	01 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện	Ý kiến phân công	01 ngày
B3	Lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại TTPVHCC huyện	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện chủ trì; Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp phối hợp	Văn bản phát hành (Tờ trình, Dự thảo Quyết định của UBND huyện)	03 ngày
	Liên thông UBND huyện			10 ngày
B4	Trả kết quả	Bộ phận một cửa phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện tại trung tâm hành chính công huyện, thành phố	Đính kèm kết quả (<i>scan Quyết định</i>)	0 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

3. Tên TTHC: Hỗ trợ công tác triển khai thực hiện

a) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

Hỗ trợ công tác hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn

- Đối với trường hợp nhân viên của trung tâm dịch vụ Nông nghiệp thực hiện công tác hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn:

- Lãnh đạo đơn vị có Phiếu giao việc;
- Báo cáo kết quả chỉ đạo và hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn của nhân viên kỹ thuật có xác nhận của UBND xã;
- Đề nghị thanh toán tiền công tác chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn;
- Đối với trường hợp hợp đồng thuê chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ, chế biến thức ăn giữa Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp với nhân viên kỹ thuật là nhân viên khuyến nông xã, nhân viên thú y xã phải có xác nhận của UBND xã.
- Hợp đồng thuê chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ, chế biến thức ăn;
- Biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng thuê chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn;
- Đề nghị thanh toán tiền thuê chỉ đạo, hướng dẫn trồng cỏ và chế biến thức ăn.

Hỗ trợ công tác nghiệm thu các nội dung thực hiện chính sách

- Giấy đi đường kèm theo phiếu giao việc của lãnh đạo đơn vị;
- Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc biên bản kiểm tra, biên bản nghiệm thu có xác nhận của địa phương vào báo cáo kết quả hoặc biên bản kiểm tra;
- Đề nghị thanh toán tiền chi phí kiểm tra cho từng cá nhân;
- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện chính sách có xác nhận của UBND xã, Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc UBND cấp huyện (*mẫu 10, 10a, 11, 11a*).

b) Thời gian giải quyết:

Thời gian theo quy định của pháp luật: 15 ngày (*kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ*).

c) Quy trình:

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Hành chính huyện	Kèm theo scan hồ sơ	01 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện	Ý kiến phân công	01 ngày
B3	Lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại TTPVHCC huyện	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện chủ trì; Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp phối hợp	Văn bản phát hành (Tờ trình, Dự thảo Quyết định của UBND huyện)	03 ngày
Liên thông UBND huyện				10 ngày
B4	Trả kết quả	Bộ phận một cửa phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện tại trung tâm hành chính công huyện, thành phố	Đính kèm kết quả (<i>scan Quyết định</i>)	0 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày