

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc chuẩn hoá Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 về hướng dẫn Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường: số 967/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; số 2306/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 5136/TTr-SNNMT ngày 07/5/2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chuẩn hoá kèm theo Quyết định này Danh mục 05 thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An (*Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh), để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Bãi bỏ các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: số 1341/QĐ-UBND ngày 13/5/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giảm nghèo thuộc phạm vi giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; số 1935/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường; số 2152/QĐ-UBND ngày 7/7/2025 phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường 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 (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- CVP UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phùng Thành Vinh**

**PHỤ LỤC 1**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT**  
**CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)*

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	1.011606 Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	Rà soát từ ngày 01/9 đến hết ngày 14/12 của năm	<p>Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An</li> <li>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.</li> <li>- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp</li> </ul>	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.</p> <p>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.</p> <p>- Thông tư số 13/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn và lĩnh vực giảm nghèo.</p>	
2	1.011607 Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (mỗi tháng 01 lần, thực hiện từ ngày 15 hằng tháng).	<p>Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung</p>	Không	- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			<p>tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>		<p>ng nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.</p> <p>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.</p>	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	1.011608 Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	15 ngày, kể từ ngày bắt đầu rà soát (mỗi tháng 01 lần, thực hiện từ ngày 15 hằng tháng).	<p>Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An</li> <li>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.</li> <li>- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.</li> <li>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân</li> </ul>	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.	
4	1.011609 Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (rà soát từ ngày 15 hằng tháng).	<p>Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An</li> <li>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Cư trú năm 2020.</li> <li>- Luật Bảo hiểm y tế.</li> <li>- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế.</li> <li>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.</li> <li>- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung</li> </ul>	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.</p> <p>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.</p>	
5	Công nhận người lao động có thu nhập thấp	15 ngày kể từ ngày bắt đầu rà soát (rà soát kể từ ngày 15 hằng tháng).	<p>Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung</p>	Không	- Nghị định số 30/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2021/NĐ-CP ngày 27/01/2021 của Chính phủ quy định chuẩn	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			<p>tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến một phần tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p>		<p>nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025.</p> <p>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.</p> <p>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của</p>	

STT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.	

## PHỤ LỤC 2

### QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)*

#### 1) 1.011606 Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân.</li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế/phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ; đồng thời chuyển hồ sơ giấy (nếu có) về phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>	4 giờ	Một phần
Bước 2	Phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của	<p>Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p> <p>Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Cán bộ thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, xử lý hồ sơ.</p>	08 giờ	

	Ủy ban nhân dân cấp xã	<p>Cán bộ thực hiện nhiệm vụ phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu Thành lập Ban chỉ đạo để tổ chức lập danh sách hộ gia đình cần rà soát; Thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình.</li> <li>- Tham mưu Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát;</li> <li>- Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có)</li> <li>- Tham mưu báo cáo kết quả rà soát hộ nghèo, và tham mưu xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Sở Nông nghiệp và Môi trường)</li> </ul> <p>(Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu UBND tỉnh có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời gian 5 ngày làm việc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu Chủ tịch UBND xã Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</li> </ul>	780 giờ	
		<p>Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.</li> </ul>	16 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	24 giờ	

Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn thư. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian thực hiện tại các bước</b>		<b>840 giờ (105 ngày).</b> <b>(Thời gian rà soát: từ 1/9 đến 14/12 hàng năm)</b>		

## 2) 1.011607 Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công ( <i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i> )	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế/phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ; đồng thời chuyển hồ	4 giờ	Một phần

		sơ giấy (nếu có) về phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.		
Bước 2	Phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Cán bộ thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ	
		Cán bộ thực hiện nhiệm vụ phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập Ban chỉ đạo - Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát - Thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình - Tham mưu tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát - Tham mưu niêm yết, thông báo công khai. - Tham mưu dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	84 giờ	
		Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	8 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn thư. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian thực hiện tại các bước</b>		<b>120 giờ (15 ngày) kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.</b>		

### 3) 1.011608 Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công ( <i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân</i> )	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và	4 giờ	Một phần

	<i>chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	<p>đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân.</p> <p>Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế/phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ; đồng thời chuyển hồ sơ giấy (nếu có) về phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>		
Bước 2	Phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã	<p>Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p> <p>Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Cán bộ thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, xử lý hồ sơ.</p>	4 giờ	
		<p>Cán bộ thực hiện nhiệm vụ phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tham mưu thành lập ban chỉ đạo</li> <li>- Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát</li> <li>- Thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình</li> <li>- Tham mưu tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát</li> <li>- Tham mưu niêm yết, thông báo công khai</li> <li>- Tham mưu dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị</li> </ul>	84 giờ	
		<p>Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p>	8 giờ	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.</li> </ul>		
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả từ Văn thư.</li> <li>- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian thực hiện tại các bước</b>		<b>120 giờ (15 ngày).</b>		

#### 4) 1.011609 Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công ( <i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ</i> )	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.</li> </ul>	4 giờ	Một phần

	<i>không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	<p>- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân.</p> <p>Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế/phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ; đồng thời chuyển hồ sơ giấy (nếu có) về phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>		
Bước 2	Phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã	<p>Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p> <p>Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Cán bộ thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, xử lý hồ sơ.</p>	4 giờ	
		<p>Cán bộ thực hiện nhiệm vụ phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập của hộ gia đình thực hiện theo Phiếu khảo sát</li> <li>- Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại)</li> <li>- Tham mưu dự thảo quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình, Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND xã/ phường/ Thị trấn</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị</li> </ul>	84 giờ	
		<p>Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p>	8 giờ	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.</li> </ul>		
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả từ Văn thư.</li> <li>- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian thực hiện tại các bước</b>		<b>120 giờ (15 ngày).</b>		

### 5) 3.000412 Công nhận người lao động có thu nhập thấp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:	4 giờ	Một phần

	<p>công (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Nông nghiệp và Môi trường, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân.</li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế/phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ; đồng thời chuyển hồ sơ giấy (nếu có) về phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>		
<p>Bước 2</p>	<p>Phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã</p>	<p>Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p> <p>Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Cán bộ thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, xử lý hồ sơ.</p>	<p>4 giờ</p>	
		<p>Cán bộ thực hiện nhiệm vụ phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập của hộ gia đình thực hiện theo khảo sát</li> <li>- Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại).</li> <li>- Tham mưu dự thảo quyết định công nhận danh sách người lao động có thu nhập thấp, Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND xã/phường/ Thị trấn</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị</li> </ul>	<p>84 giờ</p>	

		Lãnh đạo phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	8 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Nhận kết quả từ Văn thư. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian thực hiện tại các bước</b>		<b>120 giờ (15 ngày).</b>		