

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 5524/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 22 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Chăn nuôi phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

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 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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;

Căn cứ Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 4/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; Quyết định số 27/2023/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 364/TTr-SNN ngày 30/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 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 thành phố Hà Nội. Trong đó, 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội; 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội. *(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)*

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hà Nội chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hà Minh Hải

Phụ lục 1**DANH MỤC 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
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 5524/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT
TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
01	01	Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công	QT-01
02	02	Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công	QT-02
03	03	Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	QT-03

**B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP
HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

STT		Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
04	01	Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	QT-04
05	02	Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước	QT-05

Phụ lục 2

NỘI DUNG 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
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số 5524/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ THÀNH PHỐ HÀ NỘI.

1. Quy trình đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối
với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công (QT- 01)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công. Cụ thể: 1.1. Hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi: - Thực hiện xây dựng vùng trồng cây nguyên liệu làm thức ăn chăn nuôi bao gồm đường trục chính nội đồng, thủy lợi, hệ thống tưới tiêu, điện, khu tập kết sản phẩm sau thu hoạch. - Chi phí mua vật tư, thiết bị thu gom, đóng gói, vận chuyển, sơ chế, chế biến, bảo quản phụ phẩm công nghiệp, nông nghiệp làm nguyên liệu thức ăn chăn nuôi đối với dự án có tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100.000 tấn/năm. - Kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với các dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm. 1.2. Hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi: chi phí xây dựng kho lạnh bảo quản sản phẩm thịt gia súc, gia cầm. 1.3. Hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi: chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời. 1.4. Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi: công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn.
---	--

2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, doanh nghiệp (gọi tắt là tổ chức, cá nhân) có hoạt động liên quan đến hoạt động chăn nuôi được quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính Phủ; Cán bộ, công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội và các sở, ngành khác có liên quan.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018; - Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; - Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội; - Quyết định số 5059/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục 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 thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.	x	
-	Đề xuất dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi của dự án theo quy định của pháp luật về xây dựng.		x
-	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư quy định tại Điều 30, 31 và 32 Luật Đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Đầu tư.		x
-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi (đối với nội dung hỗ trợ kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm).		x
-	Văn bản chứng minh thuộc đối tượng di dời (đối với nội dung hỗ trợ chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời).		x

-	Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi (đối với nội dung hỗ trợ công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn).			X
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi văn bản thẩm tra hồ trợ đầu tư tới tổ chức, cá nhân: 15 ngày, tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội Địa chỉ: 38 Tô Hiệu, phường Nguyễn Trãi, quận Hà Đông, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn.			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính (Áp dụng đối với hình thức nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả:			
B2.1	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trường Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức,	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ.

	cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
B2.2	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: - Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. - Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	03 ngày làm việc (<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ			

	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đáp ứng điều kiện: Từ chối xử lý hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng điều kiện: chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	03 ngày (Trong đó: Chuyên viên 01 ngày; Lãnh đạo phòng: 1 ngày; Lãnh đạo Sở 1 ngày)	- Văn bản thông báo cho tổ chức, nhân (Trường hợp 1) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án			
6.1	- Thành lập Tổ thẩm tra, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thư ký là chuyên viên Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các thành viên khác là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và đại diện các cơ quan có liên quan thẩm tra điều kiện hỗ trợ, dự kiến mức kinh phí hỗ trợ cho dự án. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	05 ngày (Trong đó: Chuyên viên: 03 ngày; Lãnh đạo phòng: 01 ngày; Lãnh đạo Sở 01 ngày)	- Quyết định thành lập tổ Thẩm tra - Thông báo kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở
6.2	Tổ chức họp thẩm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế: Tổ thẩm tra có trách nhiệm: (1) Đánh giá hồ sơ do tổ chức, cá nhân lập về: tính xác thực và nội dung của	Tổ thẩm tra; Chuyên viên; Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở	03 ngày (Trong đó: Hội đồng thẩm định, kiểm tra thực tế: 01 ngày Chuyên viên 01 ngày;	- Biên bản họp. - Báo cáo thẩm tra hồ sơ. - Văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ (Trường hợp 1);

thành phần hồ sơ đáp ứng theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 10, Điều 13 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi. Cụ thể: - Hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi: Đáp ứng quy định tại các điểm a, b khoản 3 Điều 5 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP - Hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi: Đáp ứng quy định tại các điểm a, b khoản 3 Điều 6 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP. - Hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi: Đáp ứng quy định tại các điểm a khoản 3 Điều 7 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP - Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi: Đáp ứng quy định tại các điểm a, b khoản 3 Điều 10 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/2 ngày;</i> <i>Lãnh đạo Sở 1/2 ngày)</i>	- Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư (Trường hợp 2)
--	---	---	--

	(2) Tổ chức kiểm tra thực tế. + Trường hợp 1: Đối với hồ sơ qua thẩm định không đáp ứng điều kiện. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi văn bản tới tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do + Trường hợp 2: Đối với hồ sơ qua thẩm định đáp ứng điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư; tiếp tục thực hiện bước 7, và bước 9.			
B7	Tổng hợp nhu cầu đề xuất hỗ trợ Căn cứ nhu cầu phát triển kinh tế xã hội, tình hình phát triển chăn nuôi tại địa phương và kết quả thẩm tra hỗ trợ đầu tư của tổ chức, cá nhân (nếu có), Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp nhu cầu đề xuất hỗ trợ của tổ chức, cá nhân được hỗ trợ đầu tư vào chăn nuôi và gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	02 ngày <i>(Trong đó: Chuyên viên 01 ngày, Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/2 ngày; Lãnh đạo Sở 1/2 ngày)</i>	Hồ sơ văn bản tổng hợp nhu cầu đề xuất hỗ trợ của tổ chức, cá nhân được hỗ trợ đầu tư (bao gồm: Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư và các tài liệu khác có liên quan)

	sách nhà nước theo quy định của pháp luật về đầu tư công.			
B8	Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội (1) Bàn giao trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (2) Bàn giao trực tiếp: Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn Thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	01 ngày	Văn bản thẩm tra hồ trợ đầu tư; Phiếu kiểm soát thủ tục hành chính.
B9	Xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công. (1) Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Nội báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về đầu tư công. (2) Sở Kế hoạch và	Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Nội	Không quy định thời gian	Quyết định kế hoạch đầu tư công

	Đầu tư Hà Nội gửi Quyết định kế hoạch đầu tư công hằng năm tới Sở Tài chính và tổ chức, cá nhân đề xuất hỗ trợ đầu tư.			
B10	- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Thống kê và theo dõi;	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	Giờ hành chính	- Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B11	- Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu			

	1. Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư (Mẫu số 01 quy định tại Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
	2. Văn bản thẩm tra hỗ trợ đầu tư (Mẫu số 02 quy định tại Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC...

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

Số:

....., ngày tháng năm

ĐỀ XUẤT HỖ TRỢ ĐẦU TƯ

Kính gửi:

Tổ chức:.....;

Loại hình tổ chức:.....;

Ngành nghề kinh doanh:.....;

Trụ sở chính:.....;

Người đại diện tổ chức: Chức danh:.....;

Điện thoại: Fax:.....;

Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh:

Căn cứ Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Căn cứ khác: (nếu có);

I. ĐỀ XUẤT CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI DỰ ÁN SAU:

1. Tên dự án:

2. Lĩnh vực đầu tư:

3. Địa điểm thực hiện dự án¹:.....4. Mục tiêu và quy mô²:

5. Tổng vốn đầu tư:

6. Diện tích đất dự kiến sử dụng (trong đó diện tích xây dựng là...):.....

.....

7. Số lao động sử dụng bình quân trong năm:

8. Tiến độ thực hiện dự kiến:

9. Dự án, tổ chức là đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tài liệu chứng minh dự án, tổ chức thuộc đối tượng ưu tiên kèm theo.

10. Nội dung khác:

II. KIẾN NGHỊ HƯỞNG HỖ TRỢ ĐẦU TƯ:

1. Căn cứ hỗ trợ (nêu rõ nội dung, điều, khoản, điểm quy định về chính sách tại Nghị định này):

2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ:.....

3. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

TT	Nội dung	Số tiền đầu tư (1.000 đồng)	Số tiền đề nghị hỗ trợ (1.000 đồng)	Ghi chú
1	(Công trình, hạng mục công trình)			
2	(Công trình, hạng mục công trình)			
3				

III. CÁCH TÍNH CÁC KHOẢN KIẾN NGHỊ HƯỞNG HỖ TRỢ ĐẦU TƯ:

.....
.....

IV. TỔ CHỨC CAM KẾT:

1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.

2. Thực hiện dự án đáp ứng các điều kiện hỗ trợ của Nghị địnhsố/2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

3. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam trong quá trình tổ chức, thực hiện dự án.

4. Cam kết đưa dự án vào hoạt động tối thiểu 03 năm kể từ ngày được quyết định hỗ trợ đầu tư.

5. Nội dung khác (nếu có).

6. Hồ sơ kèm theo:

Nơi nhận:

-
-

NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ địa điểm sản xuất phù hợp với quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

² Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100 nghìn tấn/năm.

Đối với nội dung hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 Nghị định này nêu rõ công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm.

Mẫu số 02**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

VĂN BẢN THẨM TRA HỒ TRỢ ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;

Căn cứ ;

Căn cứ Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư số ... ngày ... tháng ... năm..... của (tên tổ chức) đề nghị hỗ trợ đầu tư để thực hiện dự án (tên dự án) và hồ sơ dự án kèm theo;

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố.....thẩm tra hồ trợ đầu tư cho (tên tổ chức) để thực hiện Dự án (tên dự án) theo quy định tại..... (nêu rõ điều, khoản, điểm) Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng...năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi như sau:

I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM TRA

1. Văn bản đề xuất hỗ trợ đầu tư số.....
2. Đề xuất dự án đầu tư.....
3. Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có):
4. Ý kiến của các cơ quan liên quan:
 - 4.1.....
 - 4.2.....
 - 4.n.....
5. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

II. THÔNG TIN DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Lĩnh vực đầu tư:.....
3. Mục tiêu và quy mô dự án: (mục tiêu sản phẩm đầu ra của dự án, số lượng lao động dự kiến, các công trình và diện tích đất sử dụng,.....).
4. Cấp quyết định chủ trương đầu tư dự án:
5. Cấp quyết định đầu tư dự án:
6. Địa điểm thực hiện dự án:
7. Dự kiến tổng mức đầu tư dự án:(trong đó làm rõ nguồn

vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn vốn tổ chức huy động).

8. Dự kiến mức vốn đề nghị Nhà nước hỗ trợ:

9. Thời gian thực hiện:

10. Các thông tin khác (nếu có):

III. TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

Tổng hợp ý kiến của các cơ quan phối hợp

1.....

2.....

3.....

.....

IV. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN CHỦ TRÌ THẨM TRA

1. Hỗ trợ đầu tư:

- Điều kiện đáp ứng:

- Mức hỗ trợ (cụ thể cho các công trình, hạng mục công trình):.....

.....

- Thời gian hỗ trợ dự kiến:

2. Ý kiến khác:

V. KẾT LUẬN

Trên đây là ý kiến thẩm tra hỗ trợ đầu tư cho (tên tổ chức) để thực hiện Dự án...(tên dự án).....(nêu rõ đáp ứng điều kiện được hưởng hay không đáp ứng).

Đề nghị (tên tổ chức) triển khai thực hiện dự án đáp ứng các mục tiêu, quy mô đề xuất và phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các thủ tục nghiệm thu, thanh toán hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Các cơ quan tham gia ý kiến thẩm tra;
- Các đơn vị liên quan khác;
- Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ;
- Lưu:

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

02. Quy trình quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công (QT- 02)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Quyết định hỗ trợ đầu tư dự án nâng cao hiệu quả chăn nuôi đối với các chính sách hỗ trợ đầu tư theo Luật Đầu tư công. Cụ thể: 1. Hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi: - Thực hiện xây dựng vùng trồng cây nguyên liệu làm thức ăn chăn nuôi bao gồm đường trục chính nội đồng, thủy lợi, hệ thống tưới tiêu, điện, khu tập kết sản phẩm sau thu hoạch. - Chi phí mua vật tư, thiết bị thu gom, đóng gói, vận chuyển, sơ chế, chế biến, bảo quản phụ phẩm công nghiệp, nông nghiệp làm nguyên liệu thức ăn chăn nuôi đối với dự án có tổng công suất sản xuất thiết kế đạt tối thiểu 100.000 tấn/năm. - Kinh phí mua thiết bị từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với các dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm. 2. Hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi: chi phí xây dựng kho lạnh bảo quản sản phẩm thịt gia súc, gia cầm. 3. Di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi: chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ chăn nuôi theo diện tích chuồng trại hiện có của cơ sở chăn nuôi thuộc đối tượng phải di dời. 4. Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi: công trình khí sinh học xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô lớn.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Tổ chức, cá nhân, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, doanh nghiệp (gọi tắt là tổ chức, cá nhân) có hoạt động liên quan đến hoạt động chăn nuôi được quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính Phủ; Cán bộ, công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội và các sở, ngành có liên quan.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; - Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội;

	- Quyết định số 5059/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục 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 thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị nghiệm thu theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.	x		
-	Báo cáo kiểm toán độc lập đối với chi phí xây dựng, chi phí mua sắm thiết bị công trình và thiết bị công nghệ của công trình, hạng mục công trình dự kiến được hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.		x	
-	Hồ sơ quyết toán công trình, hạng mục công trình dự kiến được hỗ trợ.		x	
-	Báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh quý gần nhất trong trường hợp đang tiến hành sản xuất, kinh doanh.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân: 32 ngày, tính từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ. - Ủy ban nhân thành phố Hà Nội ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư đối với dự án theo chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi: 07 ngày			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội Địa chỉ: 38 Tô Hiệu, phường Nguyễn Trãi, quận Hà Đông, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn.			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính <i>(Áp dụng đối với hình thức nộp trực tiếp, qua dịch vụ)</i>	Theo mục 3.2

			<i>bưu chính công ích)</i>	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả:			
B2.1	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. - Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ.
B2.2	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: - Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. - Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	03 ngày làm việc (<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ			

	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đáp ứng điều kiện: Từ chối xử lý hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Trường hợp 2: Trường hợp đáp ứng điều kiện: chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	03 ngày (Trong đó: Chuyên viên 01 ngày; Lãnh đạo phòng: 1 ngày; Lãnh đạo Sở 1 ngày)	- Văn bản thông báo cho tổ chức (Trường hợp 1) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thành lập Hội đồng nghiệm thu và tiến hành nghiệm thu			
B6.1	- Thành lập Hội đồng nghiệm thu, gồm: Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thư ký là chuyên viên Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các thành viên khác là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây Dựng và đại diện các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan trong trường hợp cần thiết. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc tổ chức kiểm tra thực địa dự án trong trường hợp cần thiết.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	07 ngày (Trong đó: Chuyên viên: 05 ngày; Lãnh đạo phòng: 01 ngày; Lãnh đạo Sở 01 ngày)	- Quyết định thành lập tổ Thẩm tra - Thông báo kiểm tra điều kiện thực tế tại cơ sở
B6.2.	Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu và kiểm tra thực tế Hội đồng nghiệm thu có trách nhiệm: (1) Đánh giá hồ sơ do tổ chức lập về: tính xác thực và nội dung của thành phần hồ sơ đáp ứng theo quy định tại Điều 5, Điều	Tổ thẩm tra; Chuyên viên, Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn;	15 ngày (Trong đó: Họp Hội đồng, kiểm tra thực tế: 09 ngày; Chuyên viên 02 ngày; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày; Lãnh	- Biên bản họp. - Biên bản nghiệm thu.

6, Điều 7, Điều 10, Điều 13 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi. Cụ thể: - Hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi: Đáp ứng quy định tại các điểm d, đ khoản 3 Điều 5 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP - Hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi: Đáp ứng quy định tại các điểm c, d khoản 3 Điều 6 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP. - Hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi: Đáp ứng quy định tại điểm c khoản 3 Điều 7 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP. - Khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi: Đáp ứng quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định số 106/2024/NĐ-CP. (2) Xác định công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ, mức hỗ trợ. (3) Tổ chức kiểm tra thực địa dự án trong trường hợp cần thiết. (4) Lập biên bản nghiệm thu.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	đạo Sở: 02 ngày	
--	---	----------------------------	--

B7	Trình UBND Thành phố xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.	05 ngày (Trong đó: Chuyên viên 02 ngày, Lãnh đạo phòng chuyên môn: 01 ngày; Lãnh đạo Sở 02 ngày)	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân
B8	UBND Thành phố phê duyệt Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân; chuyển Quyết định hỗ trợ đầu tư về Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.	UBND Thành phố	07 ngày	Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân
B9	- Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	- Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân
B10	- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Thống kê và theo dõi;	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Quyết định hỗ trợ đầu tư cho tổ chức, cá nhân - Sở theo dõi hồ sơ.
B11	Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung,</i>

				hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Số theo dõi hồ sơ.
4	Biểu mẫu			
	1. Văn bản đề nghị nghiệm thu (Mẫu số 03 quy định tại Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).			
	2. Biên bản nghiệm thu (Mẫu số 04 quy định tại Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).			
	3. Quyết định hỗ trợ đầu tư đối với dự án theo chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi (Mẫu số 05 quy định tại Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).			
	4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Mẫu số 03

TÊN TỔ CHỨC...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

V/v đề nghị nghiệm thu hoàn
thành dự án.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

Tổ chức:

Trụ sở chính:

Người đại diện tổ chức: Chức danh:.....;

Điện thoại:Fax:.....

Tài khoản sốtại.....

Dự án(tên dự án)...., của chúng tôi được thẩm tra hỗ trợ đầu tư tại văn bản

Đến thời điểm (ngày...tháng...năm...), Dự án đã được triển khai thực hiện,

nay đề nghị nghiệm thu hoàn thành để hỗ trợ các nội dung sau:

TT	Công trình, hạng công trình đã được thẩm tra hỗ trợ đầu tư	Mức vốn đã được thẩm tra hỗ trợ (1.000 đồng)	Mức vốn đề nghị hỗ trợ (1.000 đồng)	Ghi chú
...				

Nội dung khác (nếu có).

Tổ chức cam kết đã tuân thủ các quy định:

- Pháp luật về xây dựng, gồm:

- Pháp luật về môi trường, gồm:

- Pháp luật liên quan (nếu có):

Hồ sơ kèm theo gồm:

(Tên tổ chức) chúng tôi cam kết tính chính xác và chịu trách nhiệm về những thông tin trên đây.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở KHĐT...;

NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 04

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN NGHIỆM THU

1. Dự án:

2. Địa điểm xây dựng:

3. Thành phần tham gia nghiệm thu:

a) Hội đồng nghiệm thu:

- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số (ngày /tháng /năm)
của- Thành phần Hội đồng gồm có: (ghi rõ họ tên, chức vụ, cơ quan và số văn
bản cử tham gia làm đại diện).

b) Tổ chức: (tên tổ chức)

Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách đầu tư dự án, công trình,
hạng mục công trình:

c) Đơn vị thực hiện:

Người đại diện theo pháp luật của đơn vị thực hiện và cán bộ phụ trách thi
công dự án, công trình, hạng mục công trình:

4. Thời gian tiến hành nghiệm thu:

Bắt đầu:.....ngày....tháng năm ...

Kết thúc:.....ngày....tháng năm ...

Địa điểm nghiệm thu:

5. Đánh giá dự án, hạng mục công trình:

a) Tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu:

b) Mức hỗ trợ cho dự án (đối chiếu mức vốn hỗ trợ đã được thẩm tra hỗ trợ
đầu tư; đơn giá, định mức theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan): ...c) Điều kiện đáp ứng hỗ trợ theo quy định của Nghị định
số..../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách
hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi:.....

-

-

d) Về quy mô, chất lượng công trình, hạng mục công trình được hỗ trợ (theo thiết kế, tiêu chuẩn xây dựng, chỉ dẫn kỹ thuật,...):

đ) Các ý kiến khác:

-

6. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu hỗ trợ đối với dự án.....(tên dự án)...
.....của..... (tên tổ chức)đáp ứng yêu cầu và được hỗ trợ từ ngân sách
nhà nước theo quy định tại điểm....khoản...Điều...Nghị định số.../2024/NĐ-CP
ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao
hiệu quả chăn nuôi; với các nội dung hỗ trợ như sau:.....

- Mức hỗ trợ cụ thể:

TT	Công trình, hạng mục công trình	Mức vốn hỗ trợ đã được thẩm tra (1.000 đồng)	Mức vốn đề nghị hỗ trợ của Hội đồng nghiệm thu (1.000 đồng)	Ghi chú

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện bổ sung và các ý kiến khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết
định nghiệm thu này.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh (để báo cáo);
- Tổ chức, cá nhân nhận hỗ trợ;
- Thành viên Hội đồng nghiệm thu;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu cơ quan
chủ trì nghiệm thu)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

Mẫu số 05

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/TP ...
-----CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../QĐ-....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Hỗ trợ đầu tư đối với dự án (tên dự án) của (tên tổ chức) theo
chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN**

*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 Luật Đầu tư công ngày 19 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính
phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi;*

*Căn cứ đề xuất hỗ trợ tại Văn bản số.... ngày.... tháng.... năm.....của (tên tổ
chức) đề xuất hỗ trợ đầu tư dự án (tên dự án);*

*Căn cứ Văn bản thẩm tra hỗ trợ số.....ngày... tháng... nămcủa Sở Kế
hoạch và Đầu tư tỉnh/TP.....;*

Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày ...tháng...năm....của Hội đồng nghiệm thu;

Căn cứ khác (nếu có);

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

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Hỗ trợ đầu tư đối với dự án (tên dự án) của (tên tổ chức) như sau:**

1. Mức vốn dự kiến hỗ trợ (cho từng công trình, hạng mục công trình):

- Công trình, hạng mục công trình...

-

2. Dự kiến thời gian:

3. Nguồn vốn:

4. Điều kiện hỗ trợ:

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan và tổ chức:

1.....

2.....

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

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan:....., tổ chức
và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Các Bộ: KH&ĐT, NN&PTNT, TC;
- Các sở, ngành liên quan;
- Kho bạc Nhà nước;
- Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ;
- Đơn vị có liên quan khác;
- Lưu:

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

3. Quy trình Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước (QT- 03)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Quyết định hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước. Cụ thể: <i>1. Hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi:</i> - Kinh phí mua bản quyền công nghệ từ nước ngoài để sản xuất nguyên liệu đơn làm thức ăn bổ sung trong nước đối với dự án có công suất sản xuất thiết kế tối thiểu 30 tấn/năm. - Chi phí mua bồn bảo quản thức ăn chăn nuôi dạng hàng rời tại trang trại chăn nuôi quy mô vừa và lớn. - Chi phí mua giống cây trồng làm cây thức ăn chăn nuôi đối với dự án có diện tích đất trồng tối thiểu 10 ha/dự án. <i>2. Hỗ trợ phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi:</i> - Chi phí quảng bá thương hiệu sản phẩm; - Chi phí về đào tạo xây dựng chiến lược phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi. <i>3. Hỗ trợ di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi:</i> chi phí di dời vật nuôi đến địa điểm mới phù hợp. <i>4. Hỗ trợ mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ.</i> <i>5. Hỗ trợ khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi:</i> - Sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nhằm khuyến khích áp dụng để xử lý chất thải chăn nuôi (đối với chăn nuôi nông hộ, chăn nuôi trang trại quy mô nhỏ và vừa). - Công trình khí sinh học nhằm khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi (đối với chăn nuôi nông hộ, chăn nuôi trang trại quy mô nhỏ và vừa). - Chi phí mua vật tư, thiết bị, chi phí xét nghiệm để khuyến khích thực hiện chăn nuôi theo tiêu chí an toàn sinh học, an toàn dịch bệnh.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Tổ chức, cá nhân, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, doanh nghiệp (gọi tắt là tổ chức, cá nhân) có hoạt động liên quan đến hoạt động chăn nuôi được quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính Phủ; Cán bộ, công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội và các sở, ngành có liên quan.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý

	- Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018; - Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; - Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội; - Quyết định số 5059/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục 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 thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1.	Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ sản xuất, chế biến, bảo quản và tiêu thụ nguyên liệu trong nước để sản xuất thức ăn chăn nuôi		
-	Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.	x	
-	Hoá đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí.		x
3.2.2	Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ: phát triển thị trường sản phẩm chăn nuôi; di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi; khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi đối với trang trại chăn nuôi quy mô nhỏ và vừa (sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi nhằm khuyến khích áp dụng để xử lý chất thải chăn nuôi; công trình khí sinh học nhằm khuyến khích xử lý chất thải chăn nuôi):		
-	Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.	x	
-	Hoá đơn, chứng từ liên quan đến các khoản mục chi phí.		x
3.2.3	Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ mua đực giống trâu, bò, dê, cừu, lợn, hươu sao để phối giống và gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ		
-	Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.	x	

-	Giấy xác nhận về nguồn gốc hoặc lý lịch vật nuôi.		x	
-	Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật (nếu có).		x	
-	Chứng từ, hoá đơn mua bán con giống hoặc hợp đồng, thanh lý hợp đồng mua bán con giống.		x	
-	Biên bản nghiệm thu gà, vịt, ngan giống cấp bố mẹ sau 38 tuần tuổi.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ: trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Ủy ban nhân thành phố Hà Nội ban hành Quyết định hỗ trợ đầu tư đối với dự án theo chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi: 07 ngày.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội. Địa chỉ: 38 Tô Hiệu, phường Nguyễn Trãi, quận Hà Đông, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn.			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính (Áp dụng đối với hình thức nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả:			
B2.1	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính (Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ.

	tục hành chính. - Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.		<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	
B2.2	Tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến: - Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trường Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. - Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính	03 ngày làm việc (<i>Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ.
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trường Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đáp ứng điều kiện: Từ chối xử lý hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Trường hợp 2: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	03 ngày (<i>Trong đó: Chuyên viên 01 ngày; Lãnh đạo phòng: 1 ngày; Lãnh đạo Sở 1 ngày</i>)	- Văn bản thông báo cho tổ chức (trường hợp từ chối hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ			

B6.1	- Thành lập Hội đồng thẩm định, gồm: Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thư ký là chuyên viên Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các thành viên khác là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường và đại diện các Sở, ban, ngành và lãnh đạo Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã có liên quan. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc tổ chức kiểm tra thực tế trong trường hợp cần thiết.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	07 ngày (Trong đó: Chuyên viên: 05 ngày; Lãnh đạo phòng: 01 ngày; Lãnh đạo Sở 01 ngày)	- Quyết định thành lập tổ Thẩm tra - Thông báo kiểm tra thực tế tại cơ sở trong trường hợp cần thiết.
B6.2.	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định và kiểm tra thực tế Hội đồng thẩm định có trách nhiệm: (1) Đánh giá về tính xác thực và nội dung của thành phần hồ sơ theo quy định. (2) Tổ chức kiểm tra thực tế. (3) Báo cáo thẩm định hồ sơ - Trường hợp 1: Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết: từ chối xử lý hồ sơ. - Trường hợp 2: Đối với hồ sơ qua thẩm định đủ điều kiện giải quyết: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Tổ thẩm tra; Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở.	7 ngày (Trong đó: <i>Họp Hội đồng, kiểm tra thực tế: 4 ngày; Chuyên viên 01 ngày; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 01 ngày; Lãnh đạo Sở 01 ngày</i>)	- Biên bản họp. - Báo cáo thẩm định hồ sơ - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Trường hợp 1).

B7	Trình UBND Thành phố xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn; Lãnh đạo Sở	04 ngày (Trong đó: <i>Chuyên viên 02 ngày; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 01 ngày; Lãnh đạo Sở 01 ngày</i>)	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ
B8	UBND Thành phố phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc văn bản từ chối phê duyệt kinh phí, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.	UBND Thành phố	07 ngày	Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; Hoặc văn bản từ chối phê duyệt kinh phí.
B9	- Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày	- Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; Hoặc văn bản từ chối phê duyệt kinh phí. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Thống kê và theo dõi;	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ; Hoặc văn bản từ chối phê duyệt kinh phí. - Sổ theo dõi hồ sơ.
B11	- Lưu hồ sơ.	Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá</i>

				trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	Biểu mẫu			
	1. Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí (Mẫu số 07 quy định tại Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Mẫu số 07

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**A. Đối với tổ chức****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**

Kính gửi:

Tổ chức (Tên tổ chức):

Loại hình tổ chức:

Ngành nghề kinh doanh:

Trụ sở chính:

Người đại diện:Chức danh:

Điện thoại:Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) số do.....cấp ngày ... tháng ... năm ...

I. Đề nghị hỗ trợ đầu tư với nội dung sau:

1. Tên dự án:
2. Lĩnh vực đầu tư:
3. Địa điểm thực hiện dự án:
4. Mục tiêu và quy mô của dự án:
5. Tổng vốn đầu tư và dự toán kinh phí của dự án:
6. Diện tích đất dự kiến sử dụng:
7. Số lao động dự án sử dụng bình quân trong năm:
8. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến:

II. Kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư (theo Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi):

1. Căn cứ hỗ trợ:
2. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ:

Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

TT	Nội dung	Số tiền (1.000 đồng)	Thời gian hỗ trợ (năm)	Ghi chú
..				

Tổng số tiền đầu tư đồng
(Bằng chữ:.....).

III. Cách tính các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

.....
.....
.....

IV. Tổ chức cam kết: Nội dung hồ sơ đầu tư

- 1. Về tính chính xác của những thông tin trên đây.
- 2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

....., ngày...tháng...năm....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo:

-;
-;
-;

B. Đối với cá nhân

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ

Kính gửi:.....

Tôi tên là:

Số CMND/CCCD/mã định danh cá nhân:...Ngày cấp:../.../... Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Mã số đăng ký kê khai hoạt động chăn nuôi:

Tên cơ sở chăn nuôi (tên chủ cơ sở):

Địa chỉ cơ sở chăn nuôi:.....

Đối tượng chăn nuôi:.....

Diện tích cơ sở chăn nuôi:.....

Dự kiến sản lượng/công suất/năm:.....

Nội dung đề nghị hỗ trợ:

-

-

-

Căn cứ Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày... tháng.... năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Tôi đề nghị được hỗ trợ với số tiền là..... đồng.

(*Bằng chữ*).

Tôi cam kết sẽ sử dụng kinh phí được hỗ trợ vào đúng nội dung, mục đích và tại thời điểm hiện tại tôi chưa nhận hỗ trợ theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước về nội dung đề nghị hỗ trợ nêu trên.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.

..., ngày...tháng...năm....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

Các tài liệu gửi kèm gồm:

-

-

-

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

1. Quy trình Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước (QT-04)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Hỗ trợ chi phí nâng cao hiệu quả chăn nuôi cho đơn vị đã cung cấp vật tư phối giống, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Tổ chức, cá nhân, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, doanh nghiệp (gọi tắt là tổ chức, cá nhân) có hoạt động liên quan đến hoạt động chăn nuôi được quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính Phủ; Cán bộ, công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội và các sở, ngành có liên quan.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018; - Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; - Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5059/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục 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 thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1.	Hồ sơ người làm dịch vụ phối giống gửi Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc		
	Danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã	x	

3.2.2	Hồ sơ Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gửi Cơ quan chuyên môn cấp huyện				
-	Quyết định giao nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cho tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc.		X		
-	Hợp đồng cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc giữa cơ sở được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc và cơ sở được lựa chọn cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc.		X		
-	Danh sách hộ chăn nuôi trâu, bò cái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP hoặc Danh sách hộ chăn nuôi lợn nái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.		X		
-	Biên bản nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc đã được thực hiện.		X		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	- Nộp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo cho cơ quan chuyên môn cấp huyện: 03 tháng/lần - Tổ chức thẩm định hồ sơ và nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo: trong thời hạn 90 ngày, tính từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính: Bộ phận Một cửa cấp huyện - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn .				
3.6	Lệ phí: Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
B1	Nộp hồ sơ Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc tổng hợp danh sách gia súc đã	Tổ chức	Giờ hành chính <i>(Áp dụng đối với hình thức nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính)</i>	Theo mục 3.2	

	được phối giống nhân tạo nộp cho cơ quan chuyên môn cấp huyện định kỳ		<i>công ích)</i>	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả: - Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. - Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Kiểm tra hồ sơ Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đáp ứng điều kiện: Từ chối xử lý hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Trường hợp 2:	Công chức; Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp huyện	07 ngày <i>(Trong đó: công chức 05 ngày; Lãnh đạo cơ quan chuyên môn: 1 ngày; Lãnh đạo</i>	- Văn bản thông báo cho tổ chức (trường hợp từ chối hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển thực hiện bước tiếp theo		<i>UBND cấp huyện: 01 ngày)</i>	
B6	Tổ chức thẩm định, nghiệm thu kết quả phối giống. Bao gồm các nội dung: - Thẩm định hồ sơ - Tiến hành xác minh (nếu có) - Niêm yết, công khai (nếu có) - Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo xem xét nghiệm thu kết quả	Công chức; Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp huyện; Lãnh đạo UBND cấp huyện; - Cơ quan có liên quan ở địa phương	74 ngày (Trong đó: công chức 65 ngày; Lãnh đạo cơ quan chuyên môn: 05 ngày; Lãnh đạo UBND cấp huyện: 04 ngày)	- Biên bản thẩm định - Biên bản nghiệm thu khối lượng
B7	Báo cáo, trình UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái	Công chức; Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp huyện	07 ngày (Trong đó: Chuyên viên 04 ngày, Lãnh đạo phòng chuyên môn: 03 ngày)	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái
B8	UBND cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái	Lãnh đạo UBND cấp huyện	07 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liệu tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái; Phiếu kiểm soát thủ tục hành chính.
B9	- Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính. (1) Thực hiện bàn	Văn Thư	01 ngày	- Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò);

	giao trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (2) Thực hiện bàn giao trực tiếp: Văn thư chuyển văn bản về Công chức cơ quan chuyên môn cấp huyện để lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định.			liều tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái; - Phiếu kiểm soát thủ tục hành chính.
B10	- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Thống kê và theo dõi;	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liều tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái; - Sổ theo dõi hồ sơ.
B11	- Lưu hồ sơ.	Cơ quan chuyên môn cấp huyện	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>

4	Biểu mẫu			
	1. Danh sách hộ chăn nuôi trâu, bò cái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP hoặc Danh sách hộ chăn nuôi lợn nái được phối giống nhân tạo theo Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (<i>Mẫu số 01-06</i>).			

Mẫu số 08

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

DANH SÁCH HỘ CHĂN NUÔI TRÂU, BÒ CÁI ĐƯỢC PHỐI GIỐNG NHÂN TẠO

(tháng.....năm.....)

TT	Họ tên chủ hộ nuôi trâu, bò cái	Địa chỉ	Loại trâu/bò cái giống		Lứa đẻ	Phối giống						Ký nhận của chủ hộ
						Lần 1		Lần 2		Lần 3		
			Số tai (nếu có)	Giống trâu/bò		Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	
..												

Tổ chức thực hiện chương trình
phối giống nhân tạo gia súc

Xác nhận chính quyền
địa phương cấp xã

Người làm dịch vụ phối
giống nhân tạo gia súc
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 09

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

DANH SÁCH HỘ CHĂN NUÔI LỢN NÁI ĐƯỢC PHỐI GIỐNG NHÂN TẠO
(tháng.....năm...)

TT	Họ tên chủ hộ nuôi lợn nái	Địa chỉ	Loại lợn cái giống		Lứa đẻ	Phối giống						Ký nhận của chủ hộ
						Lần 1		Lần 2		Lần 3		
			Số tai (nếu có)	Giống lợn		Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	Số hiệu đực giống cho tinh	Ngày phối	

Tổ chức thực hiện
chương trình phối giống
nhân tạo gia súc

Xác nhận chính quyền địa
phương cấp xã

Người làm dịch vụ phối
giống nhân tạo gia súc
(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Quy trình Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước (QT-05)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Tổ chức, cá nhân, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, doanh nghiệp (gọi tắt là tổ chức, cá nhân) có hoạt động liên quan đến hoạt động chăn nuôi được quy định tại Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính Phủ; Cán bộ, công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội và các sở, ngành có liên quan.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01/8/2024 của Chính Phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi; - Quyết định số 2972/QĐ-BNN-CN ngày 29/8/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chăn nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5059/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục 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 thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.	x	
-	Chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo, tập huấn do cơ sở đào tạo cấp.		x
-	Hoá đơn, chứng từ liên quan.		x

-	Giấy cam kết về thực hiện nghề đã được đào tạo chuyển đổi ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ (áp dụng đối với chuyển đổi ngành nghề khi thực hiện di dời cơ sở chăn nuôi).	x		
-	Bản cam kết thực hiện công tác phối giống nhân tạo gia súc trong thời gian ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ (áp dụng đối với đào tạo kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc).	x		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Thực hiện hỗ trợ kinh phí: trong thời hạn 40 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính: Bộ phận Một cửa cấp huyện - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn.			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức Cá nhân	Giờ hành chính <i>(Áp dụng đối với hình thức nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích)</i>	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả: - Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. - Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h)</i>	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ

	Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đáp ứng điều kiện: Từ chối xử lý hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Trường hợp 2: Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển thực hiện bước tiếp theo	Công chức Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp huyện	04 ngày (Trong đó: công chức 02 ngày; Lãnh đạo cơ quan chuyên môn: 1 ngày; Lãnh đạo UBND cấp huyện: 01 ngày)	- Văn bản thông báo cho tổ chức (trường hợp từ chối hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm định hồ sơ			
	Bao gồm các nội dung: - Thẩm định hồ sơ - Tiến hành xác minh (nếu có) - Niêm yết, công khai	- Công chức - Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp huyện - Lãnh đạo huyện	08 ngày (Trong đó: công chức 05 ngày; Lãnh đạo cơ quan chuyên môn: 01 ngày; Lãnh đạo UBND cấp huyện: 02	- Biên bản thẩm định

	(nếu có) - Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo xem xét	- Cơ quan có liên quan ở địa phương	ngày)	
B8	Báo cáo, trình UBND cấp huyện quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ	Công chức Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp huyện	03 ngày (Trong đó: Chuyên viên 02 ngày, Lãnh đạo phòng chuyên môn: 01 ngày)	- Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ
B9	UBND cấp huyện ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày (Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính)	Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ
B10	Thực hiện hỗ trợ kinh phí	UBND cấp huyện	20 ngày	
B11	- Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Công chức cơ quan chuyên môn cấp huyện; Văn thư	01 ngày	- Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B12	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Quyết định hỗ trợ Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ hoặc văn bản từ chối hỗ trợ - Sổ theo dõi hồ sơ.
B13	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả thủ tục hành chính; Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung,

				hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	Biểu mẫu			
	1. Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 106/2024/NĐ-CP.			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (<i>Mẫu số 01-06</i>).			

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**A. Đối với tổ chức****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**

Kính gửi:

Tổ chức (Tên tổ chức):

Loại hình tổ chức:

Ngành nghề kinh doanh:

Trụ sở chính:

Người đại diện: Chức danh:

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký của tổ chức/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/Giấy phép kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) số do.....cấp ngày ... tháng ... năm ...

I. Đề nghị hỗ trợ đầu tư với nội dung sau:

3. Tên dự án:

4. Lĩnh vực đầu tư:

5. Địa điểm thực hiện dự án:

6. Mục tiêu và quy mô của dự án:

7. Tổng vốn đầu tư và dự toán kinh phí của dự án:

8. Diện tích đất dự kiến sử dụng:

9. Số lao động dự án sử dụng bình quân trong năm:

10. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến:

II. Kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư (theo Nghị định số/2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi):

11. Căn cứ hỗ trợ:

12. Sự phù hợp với các điều kiện hỗ trợ:

13. Các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

TT	Nội dung	Số tiền (1.000 đồng)	Thời gian hỗ trợ (năm)	Ghi chú
..				

Tổng số tiền đầu tư đồng

(Bằng chữ:.....).

III. Cách tính các khoản kiến nghị hưởng hỗ trợ đầu tư:

.....

IV. Tổ chức cam kết: Nội dung hồ sơ đầu tư

- Về tính chính xác của những thông tin trên đây.
- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

...., ngày...tháng...năm....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
 (Ký tên, đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo:

-;
-;
-;

B. Đối với cá nhân**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**

Kính gửi:.....

Tôi tên là:

Số CMND/CCCD/mã định danh cá nhân:.....Ngày cấp:...../...../... Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Mã số đăng ký kê khai hoạt động chăn nuôi:

Tên cơ sở chăn nuôi (tên chủ cơ sở):

Địa chỉ cơ sở chăn nuôi:.....

Đối tượng chăn nuôi:.....

Diện tích cơ sở chăn nuôi:.....

Dự kiến sản lượng/công suất/năm:.....

Nội dung đề nghị hỗ trợ:

-

-

-

Căn cứ Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày...tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.

Tôi đề nghị được hỗ trợ với số tiền làđồng.

(Bằng chữ).

Tôi cam kết sẽ sử dụng kinh phí được hỗ trợ vào đúng nội dung, mục đích và tại thời điểm hiện tại tôi chưa nhận hỗ trợ theo chính sách hỗ trợ khác của Nhà nước về nội dung đề nghị hỗ trợ nêu trên.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.

..., ngày...tháng...năm....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Các tài liệu gửi kèm gồm:

-

-

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn